



# PREFEITURA DE SOBRAL

Pregão Eletrônico nº PE26008 - SMS  
Processo nº **P439306/2026**  
Número LICITANET: 079/2026

O(A) Secretaria Municipal de Saúde por intermédio do pregoeiro e dos membros da equipe de apoio designados por ato do Prefeito do Município de Sobral e Portaria nº 003/2024-CELIC, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

**1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**2. DO FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA: PARCELADA.**

**3. DA BASE LEGAL:** Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e Decreto Municipal 3.737 de 05 de setembro de 2025, Lei Complementar nº 123/2006, bem como as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**4. OBJETO:** O objeto da presente licitação é Serviço de confecção e fornecimento de receituários médicos padronizados a serem utilizados nas unidades da Secretaria da Saúde de Sobral/CE, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Edital e seus anexos.

4.1. A licitação será realizada por itens conforme tabela constante do Termo de Referência.

**5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO**

5.1. O edital e seus anexos estão disponíveis na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sítios [www.sobral.ce.gov.br](http://www.sobral.ce.gov.br), campo: SERVIÇOS/LICITAÇÕES e <https://www.licitanet.com.br/processos>.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema LICITANET, no endereço eletrônico <https://portal.licitanet.com.br/login>, pelo pregoeiro(a) Aline de Vasconcelos Soares.

**6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME**

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/06/2026, ÀS 08H

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09/07/2026, ÀS 09H

**6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09/07/2026, ÀS 09H**

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília/DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24 (Vinte e quatro) horas a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

**7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES**

7.1. Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Sobral, na Rua Viriato de Medeiros, 1.250, 4º Andar, Centro, Município de Sobral/CE, CEP: 62.011-065.

**7.2. Horário de expediente da Prefeitura Municipal de Sobral: das 8h às 12h e das 13h às 17h.**

**8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

8.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) disponível



no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e no sistema LICITANET (<https://licitanet.com.br/>), por meio de identificação e senha pessoal intransferível.

8.1.1. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.

8.2. 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.

8.3. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou da Central de Licitações responsável pelo processamento das licitações, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

8.3.1. 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.

8.3.2. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

8.5. Para os itens 1,2,4 e 5 a participação é **exclusiva** a microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadram nos termos disposto no inciso I do art. 48 da lei complementar Nº123/2006, e, às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34,

8.6. O item 3 será de **ampla disputa**.

8.6.1. Para o **item 3** será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

8.7. As microempresas, empresas de pequeno porte, as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos na lei, e desde que não se encontrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Licitanet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto na referida Lei.

8.7.1. A falsidade da declaração de que trata o item 8.7. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

**8.8. Não poderão disputar esta licitação com base no art. 14 da Lei nº 14.133/2021:**

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



8.8.2. Empresa em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação

8.8.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, observado o § 1º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

8.8.4. Agente público do órgão ou entidade licitante, 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. A vedação é estendida a terceiros que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

8.8.5. Empresas estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.

8.8.6. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua em seu objetivo social atividade compatível com o objeto do certame;

8.8.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), atuando nessa condição;

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

8.8.9. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da 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;

8.8.10. 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;

8.8.11. Pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas nas hipóteses do §5º do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, ou que seja declarada inidônea nos termos da referida Lei.

**8.9. É vedada a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.**

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

9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimento sobre seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no endereço eletrônico citado no item 9.3 abaixo.

9.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada por meio do sistema utilizado na realização do certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública. As respostas divulgadas vincularão os participantes e a Administração.

9.2.1. As decisões do pregoeiro, se darão com embasamento nos pareceres e laudos emitidos pelas áreas técnicas e jurídicas do órgão e entidade promotora da licitação.

9.2.2. Na impossibilidade de resposta à impugnação no prazo citado no item 9.2, o pregoeiro poderá adiar a abertura da sessão pública, mediante aviso no sistema utilizado na realização do certame.

9.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma de realização do certame, ou pelo e-mail





[pregaocelic@sobral.ce.gov.br](mailto:pregaocelic@sobral.ce.gov.br), até às 23h59min, com a informação do nº do pregão, o órgão ou entidade promotora da licitação e pregoeiro responsável.

9.3.1. As impugnações apresentadas deverão ser subscritas por representante legal mediante comprovação, sob pena do seu não conhecimento.

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

9.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

9.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos estão previstos no Termo de Referência, anexo A do presente 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.

10.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por via digital autenticada através de assinatura digital.

10.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública contratante, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.3.1. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, nos documentos de habilitação por eles abrangidos.

10.3.1.1. A verificação no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF) ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

10.3.1.2. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3.1.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste edital.

10.3.1.4. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado.

10.3.1.5. O licitante deverá apresentar, 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.

10.4. Será verificado se o licitante assinalou a 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).

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados à Plataforma e associados ao Processo.

10.7.1. O licitante é responsável pelos atos praticados na Plataforma, dessa forma, o mesmo deverá se preparar para a participação no processo e deverá se instruir a respeito da utilização da Plataforma.

10.7.2. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.7.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma 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.

10.7.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período, quando solicitado e justificado pelo licitante.

10.9.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

10.10. A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.11. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.11.1. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

10.12. 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):

10.12.1. 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

10.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13. 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.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



10.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (Art. 42 da LC nº 123/2006).

10.16. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.17. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **11.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

11.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta eletrônica com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

### **11.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:**

11.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

11.2.2. 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;

11.2.3. 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;

11.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargo previstas em outras normas específicas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou a sociedade cooperativa que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021.

11.2.5.1. Nos itens exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

11.2.5.2. Nos itens 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 123/2006, mesmo que seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

11.2.6. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

11.2.7. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;





11.2.8. a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;

11.2.9. que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

11.2.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 11.2.1 ao 11.2.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

11.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**11.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.**

**11.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme art. 64 da Lei nº 14.133/2021. Conforme solicitação do pregoeiro (a), o licitante deverá enviar os documentos complementares no prazo, conforme cada caso.**

11.6.1. Não se caracterizam documentos novos aqueles que venham a comprovar fatos existentes à época da abertura da sessão, com respaldo no previsto no Acórdão 1211/2021-TCU-Plenário.

11.6.2. Realizada a diligência, o não envio das informações ou documentos no prazo estabelecido pelo pregoeiro, ensejará a preclusão desse direito, resultando na desclassificação do licitante.

11.7. A não apresentação de autodeclarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, exceto a prevista no item 11.2.1, não implicarão na desclassificação ou inabilitação imediata do licitante. Compete a Administração mediante diligência, conceder o mesmo prazo estabelecido no item 11.6 para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

11.8. 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.

11.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## **12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

12.1. O licitante deverá enviar sua proposta eletrônica com o preenchimento obrigatório de todos os campos solicitados no sistema;

12.1.1. Os preços deverão ser expressos em reais, com até **2 (duas) casas decimais**.

12.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.



12.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.7. 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.

**12.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

12.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

12.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, 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.

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

13.1. 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, vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação.

13.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.1.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

13.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

13.4. 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.

13.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário**.

13.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

13.7. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

13.8. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

13.9. 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\$ 0,01, utilizando como referência **o valor unitário do item**.

**13.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e**





**obedecerá às seguintes regras:**

13.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

13.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item acima.

13.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo licitante durante a fase de disputa, sendo vedado:

13.11.1. Valor superior a lance já registrado por ele mesmo no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e;

13.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 13.11. possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o pregoeiro, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**13.13. No modo de disputa “aberto e fechado” os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**

13.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

13.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

13.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

13.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

13.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

13.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.16. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

13.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.19. 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 123/2006.

13.19.1. 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 serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.19.2. 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.

13.19.3. 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.

13.19.4. 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.

13.20. 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.

**13.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:**

13.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

13.20.1.2. 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;

13.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

13.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle

13.20.2. Persistindo o empate será assegurada preferência, sucessivamente aos (bens) ou (serviços) produzidos ou prestados por:

13.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Ceará;

13.20.2.2. Empresas brasileiras;

13.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

13.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009, que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e outras providências.

13.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

13.21.1. 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.



13.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**13.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas após a negociação realizada, enviar proposta adequada ao último lance por ele ofertado.**

13.21.4.1. A proposta deverá conter todas as especificações do objeto em atendimento ao **Anexo A- Termo de Referência.**

#### **14. DA FASE DE JULGAMENTO**

14.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 8.9 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);
- b) Certificado de Registro Cadastral (CRC) CE.
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- e) Relação de inabilitados e inidôneos do Tribunal de Contas da União.
- f) Consulta ao cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade (CNIA), ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

14.2. 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 e, art. 160 da Lei nº 14.133/2021. A consulta aos cadastros será realizada também em nome do responsável técnico detentor de atestados de responsabilidade técnica, observado o art. 160 e § 12 do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que tenha dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso.

14.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas no SICAF.

14.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.2.1.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

14.2.1.1.1.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado/inabilitado, por falta de condição de participação.

14.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

14.4. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.





14.4.1. 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 item anterior.

14.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao referido benefício.

14.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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.

14.6.1. A não apresentação de declarações formais e/ou termos de compromissos exigidos, inclusive aqueles relativos à habilitação, não implicará na desclassificação ou inabilitação imediata da licitante. Compete ao pregoeiro conceder prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade.

14.7. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.

**14.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

14.8.1. Contiver vícios insanáveis;

14.8.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

14.8.3. Apresentar preços inexecutáveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

14.8.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.8.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

14.8.6. Deixar de apresentar a declaração de que trata o item 11.2.1 deste edital.

14.8.7. Não apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com o edital, quando for o caso.

**14.10. A ausência de documentos possíveis de serem verificados em sites oficiais, não é motivo de desclassificação.**

14.11. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**14.12. É indício de inexecutabilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, conforme disposto no art. 58 do Decreto Municipal nº 3.737/2025.**

14.12.1. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro que comprove:

14.12.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

14.12.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



**14.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.**

14.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

14.14.2. 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.

## **15. DOS RECURSOS**

15.1. 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 14.133/2021](#).

15.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da comunicação da declaração de habilitado o vencedor.

15.3. A manifestação da intenção de recorrer sobre a impugnação do julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, será realizada conforme a seguir:

15.3.1. Da manifestação da intenção de recurso da classificação da Proposta:

15.3.1.1. Qualquer licitante poderá, após encerrada a fase de negociação, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.3.2. Da manifestação da intenção de recurso da fase da Habilitação:

15.3.2.1. Qualquer licitante poderá, após declaração de habilitado o vencedor, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

15.4. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única.

15.5. 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 máxima, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da interposição do recurso, assegurada à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.7.1. Caso a licitante entenda ser necessário o envio de documentos complementares para melhor entendimento das suas razões e/ou contrarrazões de recurso, disponibilizar um link no corpo da peça, de maneira que os referidos documentos sejam de acesso livre ao pregoeiro e demais interessados.

15.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



15.10. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pela proponente.

15.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), naquilo que lhe couber e na Central de Licitações no endereço constante 7 deste edital.

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

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro ou pelo órgão ou entidade demandante da licitação, em sede de diligência;

16.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

16.1.2.5. apresentar proposta ou amostra, quando for o caso, em desacordo com as especificações do edital;

16.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.3.1. 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;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

16.1.5. fraudar a licitação

16.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3. apresentar amostra, quando for o caso, falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846/2013](#).

16.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. 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.





16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4. A sanção de multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor licitado ou contrato celebrado, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.4.1. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 3% (três por cento) e para o item 16.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

16.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor licitado ou contrato celebrado.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 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](#).

16.9. 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 16.1.3, 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.

16.9.1. A exigência da garantia de que trata o subitem anterior, obedecerá o disposto no art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.15. O licitante recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), o qual poderá ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão contratante. Caso não o faça, será cobrado pela via judicial.

16.16. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e do contraditório, na forma da lei.

## **17. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

17.1. O custo estimado total da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO**

18.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

18.2. O sistema gerará o relatório de disputa e de homologação.

## **19. DA CONTRATAÇÃO**

19.1. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

19.1.1. O contrato poderá ser assinado por certificação digital, com autenticidade reconhecida pelo ICP-Brasil.

19.2. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo contratado durante todo o período da contratação.

19.3. Quando o adjudicatário não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste edital, ou recusar-se a assinar o contrato, poderá ser convidado outro licitante pelo pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato.

19.4. A forma de pagamento, prazo contratual, obrigações, reajuste, recebimento e demais condições aplicáveis à contratação estão definidas respectivamente nos Anexos A e B – Termo de Referência e Minuta do Contrato, parte integrante deste edital.



### **19.5. Da Garantia**

19.5.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

### **19.6. Da Subcontratação**

19.6.1. Não será admitida a subcontratação.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

20.5. 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.

20.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.7. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

20.8. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

20.9. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do licitante.

20.10. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.

20.11. Os representantes legais dos licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

## **21. DOS ANEXOS**

21.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO A – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO B – MINUTA DO CONTRATO

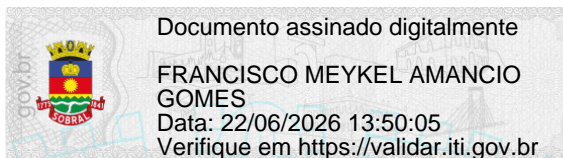
ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA



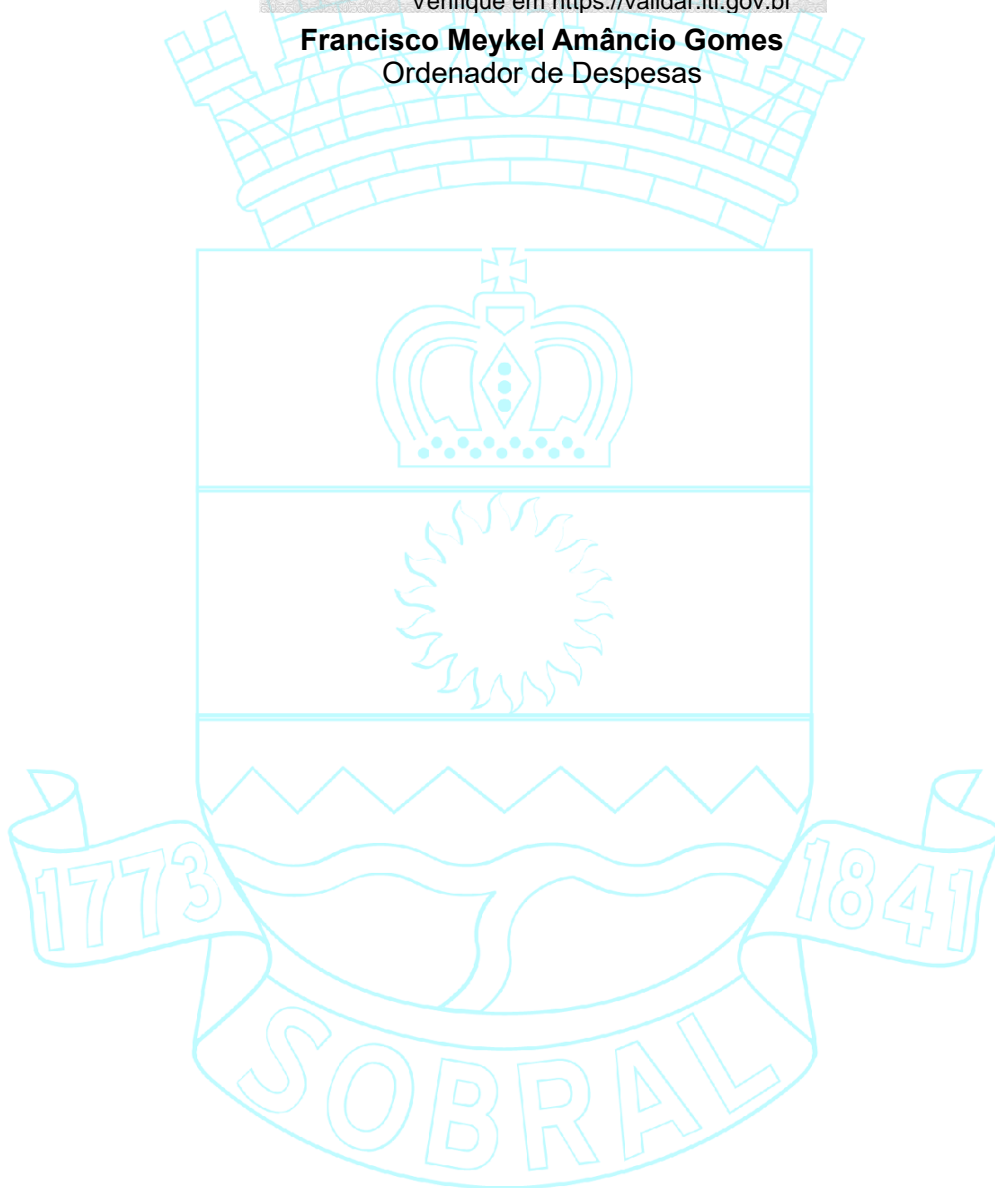


# PREFEITURA DE SOBRAL

## ANEXO D – JUSTIFICATIVA PARA A NÃO PARTICIPAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO



**Francisco Meykel Amâncio Gomes**  
Ordenador de Despesas





**ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE REQUISITANTE: Coordenação de Vigilância em Saúde-SMS**

**1. DO OBJETO:** Serviço de confecção e fornecimento de receituários médicos padronizados a serem utilizados nas unidades da Secretaria da Saúde de Sobral/CE

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNID./ MEDIDA	QUANT.
01	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL, COM 1 VIA 29,7 X 9 CM. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL SUPERBOND AZUL 75G, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 50 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	BLOCO	1.000
02	BLOCO DE RECEITUÁRIO BRANCO, 02 VIAS CARBONADAS, TAMANHO A4. <b>Complemento:</b> (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA DE TALIDOMIDA), 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL OFÍCIO, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 20 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	BLOCO	475
03	BLOCO DE RECEITUÁRIO BRANCO, COM 2 VIAS, TAMANHO 21 X 15CM. <b>Complemento:</b> CARBONADO (PAPEL EXTRA COPY), (50 X 2 CM), 1 COR TINTA OFF SET. BLOCO C/ 100 FOLHAS. (ARTE PRONTA).	BLOCO	10.000
04	BLOCO DE RECEITUÁRIO AMARELO, COM 1 VIA 29,7 X 9 CM. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL SUPERBOND AMARELO 75G, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 20 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	BLOCO	475
05	TERMO DE ESCLARECIMENTO, VIA ÚNICA, TAMANHO A4. <b>Complemento:</b> PARA O USUÁRIO DA TALIDOMIDA. 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL OFÍCIO. BLOCAGEM COM COLA. BLOCO C/ 20 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	BLOCO	475

**2.1 Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.**

2.2. Para os **itens 1,2,4 e 5** a participação é **exclusiva** a microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadram nos termos disposto no inciso I do art. 48 da lei complementar Nº123/2006, e, às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007.

2.3. O **item 3** será de **ampla disputa**.

2.3.1. Para o item 3 será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

**2.4. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS:**

Os serviços compreendem a confecção e fornecimento de receituários destinados ao uso nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, conforme as especificações técnicas e quantidades definidas em tópico específico do presente estudo. Os receituários deverão ser confeccionados em papel apropriado para impressão e escrita manual, com boa qualidade de acabamento, garantindo legibilidade, durabilidade e adequado manuseio no cotidiano das unidades de saúde.

Os receituários deverão ser confeccionados contendo layout padronizado, incluindo campos destinados à identificação da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, identificação da unidade de saúde, dados do profissional prescritor, identificação do paciente, descrição da prescrição, data, assinatura e demais informações necessárias ao correto preenchimento das



prescrições médicas. A impressão deverá ser realizada com qualidade adequada, respeitando as especificações de formatação, dimensões, cores e demais características que venham a ser definidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, garantindo a padronização dos documentos utilizados em toda a rede municipal de saúde.

Ainda, os receituários deverão ser entregues devidamente organizados em blocos ou talões, quando aplicável, embalados e acondicionados de forma a preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento. O (a) responsável pela confecção e fornecimento deverá assegurar que os receituários atendam às especificações estabelecidas pela administração, bem como realizar as entregas conforme cronograma e solicitações/ordem de serviços emitidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, garantindo a disponibilidade regular nas unidades de saúde.

## 2.5. NATUREZA DO OBJETO

2.5.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, de natureza contínua, nos termos da justificativa constante em tópico específico do estudo técnico preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

## 4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada inicialmente no documento de formalização da demanda e em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e Decreto Municipal 3.737 de 05 de setembro de 2025, Lei Complementar nº 123/2006, bem como as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, a ser disponibilizado na forma previsto no art. 54, § 3º da Lei 14.133/21 com base no Acórdão TCU nº. 2273/2024.

## 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.





## **7.2. Condições de Execução**

7.2.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação/ordem de serviço da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados em até 15 (trinta) dias úteis, contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

7.2.1.1. Local e horário da prestação de serviço: A Contratada prestará os serviços de confecção / produção dos itens nos locais de sua dependência e responsabilidade, sendo o fornecimento e entrega na Av. John Sanford, 1320 – Junco (Escola de Saúde da Família) e Rua Conselheiro Rodrigues Junior, 270 - Bairro Centro (Célula de Logística e Patrimônio Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde), no(s) horário(s) nos horários das 08:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00h, de segunda-feira à sexta-feira, conforme solicitação ou ordem de serviço.

7.2.2. O prazo de entrega dos serviços excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo **05 (cinco) dias úteis** antes do prazo previsto para entrega.

7.2.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o CONTRATADO deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2.3.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.2.4. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.

7.2.5. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **7.3. Da Garantia do Serviço**

7.3.1. O prazo de garantia do serviços objeto da contratação é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **8. GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



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

8.7. O fiscal 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.

8.7.1. O fiscal 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.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal 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.

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.7.5. O fiscal 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.

8.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com



competência para tal, conforme o caso.

8.10. Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

8.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## 9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

### 9.1. Recebimento do serviço

9.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, aqueles em que assim couber, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento e/ou prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição/entrega de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

9.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos, e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

9.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços fornecidos/prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.





9.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto/serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, e após recebimento definitivo correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.1.1. 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 14.133/2021.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada será solicitada da empresa contratada.

9.2.5. 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.

9.2.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.7. 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.

## 9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento





e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

#### **9.4. Forma de pagamento**

9.4.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade do contratado, mantida em instituição financeira oficialmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, devendo os dados bancários serem informados pelo contratado para fins de processamento do pagamento.

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

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

9.4.3.1. 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.

9.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

#### **9.5. Antecipação de pagamento**

9.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

10.1. O processo de contratação será por Licitação na modalidade **Pregão, na forma Eletrônica, critério de julgamento Menor Preço, modo de disputa Aberto e Fechado**, com fundamento no Decreto Municipal nº 3.737, de 05/09/2025 e Lei 14.133/2021, conforme estabelecido no estudo técnico preliminar.

10.2. Serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da proponente de executar o objeto, conforme a seguir:

#### **10.2.1. Habilitação Jurídica:**

10.2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.2.1.3. **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>;

10.2.1.4. **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;

10.2.1.5. **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.

10.2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.1.7. **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;

10.2.1.8. **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 5.764/1971;

**10.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**10.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

10.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

10.2.2.2. 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.

10.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.2.2.4. 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 5.452/1943;

10.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.2.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

10.2.2.9. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

10.2.2.10. Declaração 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, conforme o caso;

10.2.2.11. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e



trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.2.2.11.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarado o vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

10.2.2.11.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará a decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

10.2.2.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante melhor classificado.

### 10.2.3 - Qualificação Econômico-financeira:

10.2.3.1. No caso de **pessoa física**, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

10.2.3.2. **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.

10.2.3.3. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

10.2.3.4. **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade (item 10 da NBC TG 26 - R5) em vigor;

10.2.3.5. No caso de **pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos**, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis exigíveis no subitem 10.2.3.4 deste Termo de Referência limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3.6. Tratando-se de **pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped)**, admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal, sem prejuízo do cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade (item 10 da NBC TG 26 - R5) em vigor.

10.2.3.7. No caso das **demais sociedades empresárias e empresa Individual**, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

10.2.3.8. No caso de **MEI (Microempreendedor Individual)**, o Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.

10.2.3.9 Para fins da exigência das demonstrações contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade (item 10 da NBC TG 26 - R5) em vigor, deverá ser observado o regime de tributação e o enquadramento de cada empresa.

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





10.2.3.11. O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá solicitar análise técnico-contábil dos documentos relativos à qualificação econômico-financeira das licitantes, com a finalidade de sanar dúvidas ou subsidiar seu julgamento, com emissão de parecer do setor/departamento e/ou assessoria contábil da Prefeitura de Sobral – CE.

#### **10.2.4. Qualificação Técnico-operacional**

10.2.4.1. Comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidões fornecidas(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

10.2.4.2. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa licitante o(s) atestado(s) ou certidões deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) compatível(is) ao objeto licitado;

10.2.4.3. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove a prestação do serviço objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior;

10.2.4.4. Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, este(s) deverá(ão) ser acompanhado do respectivo contrato ou instrumento congênere que comprove o objeto da contratação.

10.2.4.5. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do pregoeiro, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica, como preconiza o art. 64 da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal 3.737/2025.

#### **Outras exigências para habilitação**

10.2.5. Declaração formal emitida pela licitante indicando pessoal técnico, instalações e aparelhamento adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme modelo em anexo ao instrumento convocatório.

10.2.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.2.7. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

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

11.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação, nos termos da justificativa constante em tópico específico do estudo técnico preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes da contratação correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, com as seguintes dotações:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
0701	10.301.0037.2.418	33903900	1500100200	municipal
0701	10.301.0037.2.418	33903900	1600000000	federal
0701	10.301.0037.2.418	33903900	1632000000	estadual





0701	10.301.0037.2760	33903900	1500100200	municipal
0701	10.302.0037.2384	33903900	1500100200	municipal
0701	10.302.0037.2384	33903900	1600000000	federal
0701	10.302.0037.2384	33903900	1621000000	estadual
0701	10.305.0052.2307	33903900	1659000000	Outros recursos vinculados
0701	10.305.0052.2307	33903900	1600000000	federal
0701	10.305.0052.2307	33903900	1500100200	municipal
0701	10.304.0052.2388	33903900	1500100200	municipal
0701	10.304.0052.2388	33903900	1600000000	federal
0701	10.306.0037.2317	33903900	1500100200	municipal

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

### **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

13.1. As obrigações do Contratante estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

### **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

14.1. As obrigações do Contratado estão estabelecidas na Minuta do Contrato.

### **15. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

ANEXO I – ESTUDO TECNICO PRELIMINAR



**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**1. Informações básicas**

**Número do processo:** P439306/2026;

**OBJETO:** Serviço de confecção e fornecimento de receituários médicos padronizados a serem utilizados nas unidades da Secretaria da Saúde de Sobral/CE.

**1.1 Problema a ser resolvido**

O problema a ser enfrentado consiste no risco de descontinuidade dos atendimentos regulares nas unidades de saúde da rede pública municipal, em decorrência da insuficiência de receituários médicos padronizados disponíveis para utilização pelos profissionais de saúde. Trata-se de insumo essencial à formalização das prescrições médicas, cuja ausência compromete diretamente a execução dos atos assistenciais, a adequada orientação terapêutica aos pacientes e a regularidade dos registros clínicos exigidos pelas normas sanitárias e administrativas vigentes.

A situação tende a se agravar de forma significativa uma vez que as unidades contam, apenas, com o estoque anterior, o qual está próximo da insuficiência. Tal cenário evidencia risco concreto à continuidade do serviço público de saúde, caracterizando potencial desassistência à população usuária, além de vulnerabilidade operacional nas rotinas das unidades assistenciais, que dependem do uso regular desses documentos para o pleno desempenho de suas atividades.

A insuficiência de receituários impacta não apenas a atividade médica, mas também a organização administrativa da rede municipal de saúde, na medida em que impede a adequada formalização das prescrições, dificulta o controle interno e compromete a rastreabilidade dos atendimentos realizados. Também pode ensejar inconformidades perante os órgãos de controle e vigilância sanitária, em razão da inobservância dos requisitos formais aplicáveis à prescrição de medicamentos, especialmente aqueles sujeitos a controle especial.

Portanto, o problema a ser resolvido revela-se como uma situação de risco à continuidade e regularidade dos serviços públicos de saúde, exigindo a adoção de providências administrativas tempestivas para evitar a interrupção dos atendimentos, assegurar a conformidade dos atos médicos e garantir a manutenção da eficiência, da segurança e da qualidade da assistência prestada à população.

**2. Descrição da necessidade**

Conforme o documento de formalização de demanda, a Secretaria Municipal de Saúde dentre outras atribuições, é responsável por garantir a organização, o funcionamento e o suporte administrativo às unidades de saúde do município, assegurando os meios necessários para a adequada prestação dos serviços de atendimento à população. A disponibilidade dos receituários permitirá atender às unidades administrativas e assistenciais da rede pública de saúde do Município, garantindo a padronização dos receituários a serem utilizados pelos profissionais de saúde durante o atendimento aos pacientes, tendo por finalidade assegurar a adequada prescrição de medicamentos e a organização dos registros relacionados aos atendimentos médicos, proporcionando maior eficiência, uniformidade documental e continuidade dos serviços prestados à população.

O não atendimento da demanda poderá ocasionar os seguintes prejuízos: no curto prazo a falta de receituários para prescrição médica, dificultando o atendimento aos pacientes e comprometendo o fluxo regular dos serviços nas unidades de saúde, e no longo prazo prejuízos à organização administrativa e assistencial da rede municipal de saúde, podendo comprometer a continuidade do atendimento e a adequada formalização das prescrições médicas, além de possíveis atrasos ou interrupções na prestação dos serviços.

Os receituários serão destinados aos atendimentos nas unidades de saúde da rede público municipal, que desenvolvem as atividades de atendimento médico, acompanhamento de



pacientes, prescrição de medicamentos e registro dos procedimentos realizados no âmbito da atenção à saúde. No exercício de suas atividades nas unidades, os profissionais de saúde precisam de receituários padronizados e impressos para formalizar as prescrições durante os atendimentos realizados. A indisponibilidade de receituários para uso dos profissionais, compromete a regularidade e continuidade dos atendimentos à população usuária.

### **2.1. Previsão no plano de contratações anual**

O objeto da demanda do presente documento de formalização de demanda ou estudo técnico preliminar consta no Plano de Contratações Anual do exercício de 2026, registrado através do DFD nº 25.07.29.D5E-20, disponível para consulta no Portal de Compras da Prefeitura de Sobral no link de acesso: <https://licitacoes.sobral.ce.gov.br/pca/cat:pca-2026>. O PCA 2026 da Secretaria da Saúde está publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, com o código ID nº 07598634000137-0-000022/2026, link de acesso: <https://pncp.gov.br/app/pca/07598634000137/2026/22>, nos termos do Decreto Municipal nº 3.640, de 03/02/2025.

### **3. Área requisitante**

SETOR REQUISITANTE	RESPONSÁVEL PELO SETOR
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Nome: Isabelly Damasceno Ponte Matrícula: 33732 E-mail: <a href="mailto:isabellydamasceno@sobral.ce.gov.br">isabellydamasceno@sobral.ce.gov.br</a> Ramal:

### **4. Descrição dos requisitos da contratação**

4.1. O processo de contratação do objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e Decreto Municipal 3.737 de 05 de setembro de 2025, Lei Complementar nº 123/2006, bem como as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

**4.2. Natureza:** Serviço comum de natureza contínua.

#### **4.2.1. Justificativa da definição da natureza do objeto:**

O objeto do presente estudo enquadra-se como serviço comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se refere à confecção e fornecimento de receituários médicos padronizados, cujas especificações podem ser definidas de forma objetiva, com base em padrões usuais de mercado, sem a necessidade de soluções técnicas complexas ou inovação relevante. Trata-se de atividade amplamente difundida no setor gráfico, passível de execução por diversos fornecedores, mediante parâmetros claros quanto a formato, tipo de papel, impressão e layout, permitindo a comparação direta entre propostas e o julgamento pelo critério de menor preço, em observância ao princípio do julgamento objetivo.

O objeto apresenta natureza contínua, conforme disposto no inciso XV do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que sua utilização é indispensável e permanente para o funcionamento regular das unidades de saúde da rede pública municipal. Os receituários médicos são insumos necessários à formalização das prescrições realizadas diariamente pelos profissionais de saúde, sendo sua demanda recorrente e previsível ao longo do tempo, não se exaurindo em uma única entrega ou execução pontual.

A continuidade da disponibilização desses materiais está diretamente relacionada à manutenção dos serviços públicos de saúde, de caráter essencial, de modo que eventual interrupção no fornecimento compromete o atendimento à população e a regularidade dos atos assistenciais. Por fim, a natureza contínua do objeto decorre da necessidade de atendimento ininterrupto das demandas das unidades de saúde, garantindo a estabilidade operacional, a padronização dos procedimentos e a eficiência na prestação dos serviços públicos.



### **Ramo de atividade e habilitação**

4.3. Para prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico preliminar, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, a serem elencados no Termo de Referência.

**4.3.1. Índices de Qualificação Econômico-Financeira:** Não serão exigidos:

#### **4.3.1.1. Justificativa para não exigência de Índices para Qualificação Econômico-Financeira:**

A não exigência da apresentação de índices de qualificação econômico-financeira, tais como liquidez geral, liquidez corrente e solvência geral, bem como de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, justifica-se em razão da natureza do objeto, caracterizado como serviço comum, de baixa complexidade e pequeno vulto, cujo risco de inadimplemento contratual é reduzido. A exigência de tais índices, no presente caso, não se mostra proporcional nem necessária para a aferição da capacidade econômico-financeira dos licitantes, podendo, inclusive, restringir indevidamente a competitividade do certame, especialmente em relação às microempresas, microempreendedores individuais e empresas de pequeno porte. Neste caso, a exigência limitada à apresentação do balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, bem como da certidão negativa de falência ou recuperação judicial, nos termos do art. 69, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, conforme o regime de tributação e enquadramento de cada pessoa jurídica, sendo suficiente para resguardar o interesse da Administração, em observância aos princípios da razoabilidade, da proporcionalidade e da ampla competitividade.

### **Prazo para apresentação de proposta adequada e documentos de habilitação**

4.4. O licitante mais bem classificado terá o prazo de 2 (Duas) horas após a negociação realizada para enviar a proposta adequada ao último lance por ele ofertado, nos termos do Art. 52 do Decreto Municipal nº 3737/2025.

4.5. O licitante vencedor deverá enviar no prazo de 2 (Duas) horas contado da convocação do pregoeiro, os documentos de habilitação.

#### **4.5.1. Justificativa da adoção do prazo de 2 (duas) horas para envio da proposta adequada e documentos de habilitação:**

O prazo de duas horas para o envio de proposta adequada e dos documentos de habilitação pelos licitantes, encontra amparo normativo, fundamento técnico e respaldo em prática administrativa consolidada no âmbito da Administração Pública municipal. De início, cumpre esclarecer que a Lei nº 14.133/2021 não estabelece prazo mínimo ou máximo. Assim, cabe à Administração, no exercício da discricionariedade técnica e administrativa, definir o prazo que melhor atenda à natureza e à celeridade do procedimento, respeitados os princípios da razoabilidade, eficiência e isonomia.

O prazo de duas horas foi fixado nos termos do art. 52 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, que expressamente prevê que o edital de licitação “deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas e no máximo vinte e quatro horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado”, se aplicando, por analogia, aos documentos de habilitação, prática administrativa que encontra respaldo na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (Decreto-Lei nº 4.657/1942), cujo art. 4º autoriza a utilização da analogia, dos costumes e dos princípios gerais de direito para suprir lacunas normativas. O prazo fixado visa, portanto, garantir a continuidade da sessão pública eletrônica, evitando interrupções desnecessárias e assegurando a tempestividade do certame.





O edital prevê mecanismos de flexibilidade e garantias procedimentais que afastam qualquer risco de restrição à competitividade ou tomada de decisões desarrazoadas. Devendo ser expressamente previsto no instrumento convocatório que o prazo poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e justificado pelo licitante. Os editais das licitações da Prefeitura de Sobral já permitem a verificação automática da documentação de habilitação no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), o que desonera o participante do envio manual de parte dos documentos e simplifica a comprovação dos requisitos de habilitação. Ademais, em conformidade com o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, o instrumento convocatório também deverá prever a realização de diligências para complementação ou atualização de informações, quando necessário, especialmente para fatos preexistentes à sessão pública ou para atualização de documentos com validade expirada após a apresentação das propostas.

**4.6. Garantia de proposta:** Não será exigida garantia de proposta.

**4.6.1. Justificativa para não exigência da garantia de proposta:** A não exigência de garantia de proposta fundamenta-se na faculdade prevista no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto do presente estudo possui natureza comum, baixa complexidade técnica, operacional e ampla competitividade no mercado, não se identificando riscos relevantes que justifiquem a imposição de ônus adicional aos licitantes. A dispensa dessa exigência contribui para a ampliação da competitividade e da participação de interessados, em especial microempresas e empresas de pequeno porte, sem comprometer a segurança do certame, uma vez que os mecanismos ordinários de habilitação e sanções administrativas mostram-se suficientes para resguardar o interesse público no presente caso.

**4.7. Da execução dos serviços:** A confecção dos receiptuários ocorrerá nas dependências da Contratada e o fornecimento será por ordem de serviço, com prazo de entrega de 15 (trinta) dias úteis a partir do seu recebimento, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração.

4.7.1. Demais prazos, procedimentos e rotinas de execução, bem como critérios de liquidação e pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

4.7.2. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido executados com eficiência e qualidade.

**4.8. Da Garantia de Execução Contratual:** Não será exigida garantia contratual da execução.

**4.8.1. Justificativa para não exigência de garantia da contratação:** A não exigência de garantia da contratação fundamenta-se na faculdade prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto possui natureza comum, baixa complexidade operacional e reduzido grau de risco quanto à execução contratual, não demandando a adoção de mecanismos adicionais de salvaguarda. A dispensa da garantia evita a imposição de custos desnecessários aos licitantes, favorecendo a ampliação da competitividade, sem prejuízo da segurança da execução, a qual permanece resguardada pelos instrumentos contratuais, pelas condições de habilitação e pelas sanções administrativas previstas na legislação aplicável.

**4.9. Do detalhamento dos serviços a serem executados:**

Os serviços compreendem a confecção e fornecimento de receiptuários destinados ao uso nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, conforme as especificações técnicas e quantidades definidas em tópico específico do presente estudo. Os receiptuários deverão ser confeccionados em papel apropriado para impressão e escrita manual, com boa qualidade de acabamento, garantindo legibilidade, durabilidade e adequado manuseio no cotidiano das unidades de saúde.



Os receituários deverão ser confeccionados contendo layout padronizado, incluindo campos destinados à identificação da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, identificação da unidade de saúde, dados do profissional prescritor, identificação do paciente, descrição da prescrição, data, assinatura e demais informações necessárias ao correto preenchimento das prescrições médicas. A impressão deverá ser realizada com qualidade adequada, respeitando as especificações de formatação, dimensões, cores e demais características que venham a ser definidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, garantindo a padronização dos documentos utilizados em toda a rede municipal de saúde.

Ainda, os receituários deverão ser entregues devidamente organizados em blocos ou talões, quando aplicável, embalados e acondicionados de forma a preservar sua integridade durante o transporte e armazenamento. O (a) responsável pela confecção e fornecimento deverá assegurar que os receituários atendam às especificações estabelecidas pela administração, bem como realizar as entregas conforme cronograma e solicitações/ordem de serviços emitidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, garantindo a disponibilidade regular nas unidades de saúde.

#### **Elaboração da proposta**

4.10. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento.

4.11. A proposta da(s) interessada(s) deverá(ão) ser redigidas 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 pela proponente ou seu representante legal.

**4.12. Da subcontratação:** Não será permitida a subcontratação do objeto.

##### **4.12.1. Justificativa para vedação da subcontratação:**

A vedação à subcontratação, nos termos do § 2º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se em razão da natureza do objeto, caracterizado como serviço comum, de baixa complexidade técnica e operacional, cuja execução integral pelo contratado mostra-se plenamente viável e adequada. A permissão de subcontratação, no presente caso, não agrega ganhos de eficiência ou especialização que justifiquem sua adoção, podendo, ao contrário, introduzir etapas intermediárias desnecessárias, com potencial aumento da burocracia, da dificuldade de fiscalização e do risco de comprometimento da qualidade e padronização dos serviços a serem executados.

A execução direta pelo contratado favorece a responsabilização integral, a rastreabilidade das obrigações e o controle mais eficiente por parte da Administração, garantindo maior segurança na gestão e fiscalização contratual. Portanto, a vedação à subcontratação revela-se medida adequada e proporcional, alinhada ao interesse público, à eficiência administrativa e à simplificação dos procedimentos, sem restringir indevidamente a competitividade, tendo em vista que o objeto pode ser executado diretamente por empresas regularmente atuantes no mercado.

**4.13. Da participação de consórcio:** Não será permitida a participação de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

##### **4.13.1. Justificativa para vedação da participação de consórcio:**

A vedação à participação de consórcios, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se em razão das características do objeto, que se enquadra como serviço comum, de baixa complexidade técnica e operacional, amplamente disponível no mercado e passível de execução integral por empresas individualmente consideradas. A admissão de consórcios, no presente caso, não se mostra necessária para ampliação da competitividade ou viabilização da execução contratual, podendo, ao contrário, acarretar maior complexidade na gestão e



fiscalização do contrato, além de dificultar a apuração de responsabilidades entre as consorciadas.

A execução por empresa única favorece a eficiência administrativa, a clareza na responsabilização e o controle mais direto das obrigações contratuais, assegurando maior segurança jurídica e operacional à Administração. Diante do exposto, a vedação à participação de consórcios revela-se medida proporcional e adequada ao interesse público, não implicando restrição indevida à competitividade, tendo em vista a ampla capacidade do mercado em atender ao objeto proposto.

#### 4.14. Sustentabilidade Ambiental:

A execução do serviço deverá observar, sempre que possível, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes de responsabilidade socioambiental na administração pública. Recomenda-se que a utilização de matérias-primas provenientes de fontes responsáveis, priorizando papel produzido a partir de manejo florestal sustentável ou que possua certificação ambiental reconhecida, bem como processos produtivos que reduzam impactos ambientais.

Deverá ser estimulada também a adoção de práticas que promovam a redução de desperdícios durante o processo de impressão, o uso racional de insumos e a correta destinação de resíduos gerados na produção gráfica. Sempre que possível, poderão ser adotadas tintas e materiais que apresentem menor impacto ambiental, bem como embalagens que facilitem a reciclagem ou reaproveitamento.

#### 4.15. Sustentabilidade Econômica:

Os requisitos de sustentabilidade econômica consistem na adoção de medidas que assegurem a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando não apenas o menor preço, mas também a eficiência e eficácia na aplicação dos recursos públicos, a durabilidade dos produtos fornecidos e a adequada relação custo-benefício ao longo da execução contratual. Nesse contexto, exige-se que os serviços e receiptuários produzidos atendam a padrões mínimos de qualidade e especificações compatíveis com sua finalidade, de modo a evitar desperdícios, retrabalhos e custos adicionais decorrentes de falhas ou inadequações.

A sustentabilidade econômica também se materializa na definição de quantitativos compatíveis com a real demanda da Administração, evitando confecções e fornecimentos excessivos ou insuficientes que possam gerar prejuízos ao erário ou comprometer a continuidade dos serviços. Portanto, a execução dos serviços deve observar a padronização dos receiptuários, a racionalização dos processos e a previsibilidade da necessidade, contribuindo para maior controle dos gastos e eficiência na gestão contratual.

#### 5. Levantamento de mercado

5.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade descrita pela Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura do Município de Sobral na consecução do objeto do presente estudo técnico preliminar.

5.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, em anexo, tendo sido elencadas 03 (três) alternativas possíveis, vejamos:

<b>ALTERNATIVO 01: EXECUÇÃO DIRETA PELA ADMINISTRAÇÃO</b> - Realização interna da confecção dos receiptuários, mediante estrutura própria, equipamentos e equipe técnica e operacional da Secretaria da Saúde.	
--	--

Vantagens	Desvantagens
-----------	--------------





<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Maior controle direto sobre o processo produtivo;</li><li>▪ Possibilidade de adequação imediata às necessidades internas;</li><li>▪ Independência de fornecedores externos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Necessidade de aquisição de equipamentos gráficos e insumos;</li><li>▪ Custos elevados com manutenção, pessoal e estrutura;</li><li>▪ Desvio de foco da atividade-fim da Administração;</li><li>▪ Baixa eficiência operacional pela ausência de especialização.</li></ul>
---	---

**ALTERNATIVO 02: AQUISIÇÕES PARCELADAS PARA PRONTA ENTREGA** - Compra eventual e fragmentada de receituários já confeccionados, conforme demandas imediatas das unidades de saúde.

<b>Vantagens</b>	<b>Desvantagens</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Recebimento dos receituários prontos;</li><li>▪ Ausência de necessidade de investimentos em equipamentos e custos com pessoal especializados e insumos para produção própria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Risco de descontinuidade no abastecimento;</li><li>▪ Maior risco de despadronização;</li><li>▪ Dificuldade de controle de qualidade e especificações;</li><li>▪ Potencial aumento de custos por compras fragmentadas;</li><li>▪ Maior risco de perda de economia de escala;</li><li>▪ Maior risco de contratação de propostas com preços mais elevados, tendo em vista que os impostos são mais elevados para o fornecimento como material.</li></ul>

**ALTERNATIVO 03: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE RECEITUÁRIOS PADRONIZADOS** – Contratação de empresa especializada para produção e fornecimento contínuo de receituários conforme especificações definidas pela Secretaria.

<b>Vantagens</b>	<b>Desvantagens</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Padronização dos documentos em toda a rede de saúde, permitindo o acompanhando e fiscalização durante o desenvolvimento, impressão e fornecimento;</li><li>▪ Maior eficiência e qualidade técnica na execução;</li><li>▪ Economia de escala e melhor custo-benefício, pois na prestação de serviços exige menor carga tributária e menor burocracia para registro e faturamento;</li><li>▪ Continuidade no abastecimento;</li><li>▪ Foco da Administração em sua atividade-fim;</li><li>▪ Redução de custos operacionais e administrativos;</li><li>▪ Recebimento dos receituários prontos;</li><li>▪ Ausência de necessidade de investimentos em equipamentos e custos com pessoal especializados e insumos para produção própria.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Necessidade de gestão e fiscalização contratual;</li><li>▪ Dependência do fornecedor durante a vigência contratual.</li></ul>

### 5.3 Análise Comparativa entre as alternativas:

<b>CRITÉRIO</b>	<b>ALTERNATIVA 01 - Execução Direta pela Administração</b>	<b>ALTERNATIVA 02 - Aquisições Parceladas</b>	<b>ALTERNATIVA 03 - Serviços de Confeção e Fornecimento</b>
<b>Viabilidade técnica</b>	Baixa – exige estrutura e expertise não disponíveis internamente	Média – depende de fornecedores diversos sem padronização	Alta – executada por empresa especializada





<b>Complexidade operacional</b>	Elevada – demanda de gestão de produção interna	Média – exige múltiplas aquisições e controles	Baixa – execução centralizada pelo contratado
<b>Custo global da contratação</b>	Elevado – investimentos em equipamentos, pessoal e insumos	Elevado – compras fragmentadas e perda de escala	Reduzido – economia de escala e otimização de custos
<b>Economicidade</b>	Baixa – alto custo fixo e baixa eficiência	Baixa – preços mais elevados e variação de mercado	Alta – melhor relação custo-benefício
<b>Padronização dos receiptuários</b>	Média – depende de controle interno	Baixa – risco de variação entre fornecedores	Alta – padronização garantida contratualmente
<b>Qualidade técnica</b>	Média – ausência de especialização	Variável – depende do fornecedor eventual	Alta – execução por empresa especializada
<b>Continuidade do abastecimento</b>	Baixa – risco de falhas operacionais	Baixa – risco de desabastecimento	Alta – fornecimento contínuo e planejado
<b>Controle e fiscalização</b>	Média – controle interno, porém com limitações técnicas	Baixa – dificuldade de controle em múltiplos fornecedores	Alta – contrato único com controle centralizado
<b>Risco de descontinuidade</b>	Alto	Alto	Baixo
<b>Eficiência administrativa</b>	Baixa – desvio da atividade-fim	Média – gestão fragmentada	Alta – foco na atividade-fim
<b>Escalabilidade e planejamento</b>	Baixa	Baixa	Alta
<b>Atendimento ao interesse público</b>	Parcial	Insuficiente	Pleno

#### 5.4 Justificativa da escolha da alternativa

A escolha da alternativa consistente na contratação dos serviços de confecção e fornecimento de receiptuários médicos padronizados fundamenta-se na análise comparativa realizada, a qual evidenciou sua superioridade em relação às demais opções sob os aspectos técnico, operacional e econômico. Verificou-se que a execução direta pela Administração implica elevados custos de implantação e manutenção, além de desvio da atividade-fim, enquanto a adoção de aquisições parceladas não assegura a padronização, a continuidade do abastecimento nem a obtenção de ganhos de escala, apresentando maior risco de desorganização e ineficiência.

Por sua vez, a contratação de empresa especializada permite a padronização dos receiptuários em toda a rede municipal de saúde, assegura maior qualidade técnica na execução, promove economia de escala e proporciona melhor relação custo-benefício, além de garantir a continuidade do fornecimento, elemento essencial para o regular funcionamento dos serviços assistenciais. Essa alternativa possibilita à Administração concentrar seus esforços na atividade-fim, ao mesmo tempo em que mantém adequado controle e fiscalização contratual.

Ressalte-se, ainda, que a contratação de serviços gráficos para confecção e fornecimento de receiptuários e impressos padronizados constitui prática consolidada na Administração Pública, conforme evidenciado no levantamento de mercado, sendo amplamente adotada por órgãos públicos, especialmente Prefeituras Municipais, em razão de sua eficiência, economicidade e viabilidade operacional. Portanto, a solução escolhida mostra-se alinhada às boas práticas administrativas e aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, revelando-se como a alternativa mais vantajosa para o atendimento da necessidade identificada.

#### 5.5. Alternativas para a regularização da contratação

5.5.1. Para a regularização da contratação é necessário observar a legislação vigente e escolher o instrumento jurídico mais adequado, conforme a necessidade descrita. Com base no disposto, avaliamos as alternativas possíveis para formalizar a contratação, conforme a seguir:



Modalidade de Licitação	Resumo / Características	Critério de Julgamento e Modo de Disputa	Previsão Legal
<b>Pregão Eletrônico</b>	Modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.	Menor preço / Modo de disputa aberto e fechado.	⇒ Modalidade: XLI, Art. 6º, inciso I, Art. 28 da Lei nº 14.133/2021 e inciso I, Art. 24 do Decreto Municipal nº 3737/2025; ⇒ Critério de julgamento: inciso I, Art. 33 da Lei nº 14.133/2021 e inciso I, parágrafo único, Art. 53 do Decreto Municipal nº 3737/2025; ⇒ Modo de disputa: Art. 56 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 47 do Decreto Municipal nº 3737/2025.
<b>Pregão Eletrônico com Registro de Preços</b>	Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante a realização e pregão, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços objeto do presente estudo, para contratações futuras.	Menor preço / Modo de disputa aberto e fechado.	⇒ Modalidade: XLI, Art. 6º, inciso I, Art. 28 da Lei nº 14.133/2021 e inciso I, Art. 24 do Decreto Municipal nº 3737/2025; ⇒ Sistema de Registro de Preços: inciso XLV do Art. 6º, inciso IV do Art. 78 e Arts. 82 ao 86 da Lei nº 14.133/2021 e, ainda, Decreto Municipal nº 3.216/2023. ⇒ Critério de julgamento: inciso I, Art. 33 da Lei nº 14.133/2021 e inciso I, parágrafo único, Art. 53 do Decreto Municipal nº 3737/2025; ⇒ Modo de disputa: Art. 56 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 47 do Decreto Municipal nº 3737/2025.
<b>Adesão à Ata de Registro de Preços oriunda de Pregão</b>	Os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, desde que seja apresentada justificativa da vantagem da adesão, demonstração da compatibilidade dos preços com a média de mercado e aceitação do órgão gerenciador e do fornecedor.	Não se aplica.	⇒ Adesão a Ata de Registro de Preços: §§ 2º ao 6º, Art. 86 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.216/2023.

#### 5.5.2. Análise comparativa entre as alternativas para regularização da contratação:

CRITÉRIO	Pregão Eletrônico	Pregão Eletrônico com Registro de Preços	Adesão à Ata de Registro de Preços
<b>Adequação à natureza do objeto</b>	Alta – serviço comum com especificações objetivas	Alta – também aplicável a serviços comuns	Média – depende da compatibilidade da ata a ser identificada
<b>Previsibilidade da demanda</b>	Alta – atende demanda contínua e estimada	Média – mais indicado para demandas incertas	Baixa – depende de disponibilidade externa
<b>Eficiência administrativa</b>	Alta – processo adequado e mais simplificado	Média – exige gestão de ata e contratações futuras e eventuais	Média – depende de trâmites com outros órgãos
<b>Celeridade na contratação</b>	Alta – procedimento direto e objetivo	Média – envolve registro e posterior contratação	Baixa – condicionada à existência e adesão à ata
<b>Controle e gestão contratual</b>	Alta – contratos únicos, de acordo com o resultado homologado	Média – múltiplas contratações decorrentes e eventuais	Baixa – menor controle sobre condições originalmente pactuadas
<b>Economicidade</b>	Alta – competição direta e contratação imediata e integral	Média – depende da utilização efetiva da ata	Variável – depende da vantajosidade comprovada



<b>Padronização do objeto</b>	do	Alta – especificações definidas pela Administração	Alta – desde que bem estruturada a ata	Baixa – pode não atender integralmente às necessidades
<b>Risco de descontinuidade</b>	de	Baixo – contrato contínuo e planejado	Médio – depende da gestão da ata	Alto – dependência de terceiros e vigência da ata
<b>Dependência de terceiros</b>	de	Baixa	Média	Alta
<b>Segurança jurídica</b>		Alta – procedimento conduzido pela própria Administração	Alta	Média – condicionada a requisitos externos
<b>Complexidade operacional</b>		Baixa	Média	Alta
<b>Atendimento ao interesse público</b>	ao	Pleno	Parcial	Condicionado

### 5.5.3. Justificativa da escolha da alternativa mais adequada para a regularização da contratação:

A escolha do Pregão Eletrônico como instrumento para a regularização da presente contratação fundamenta-se na natureza do objeto, classificado como serviço comum e contínuo, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que suas especificações podem ser definidas de forma objetiva e são amplamente disponíveis no mercado. Nessa condição, a legislação estabelece diretriz clara quanto à forma de contratação, dispondo, no inciso XLI do art. 6º da referida Lei, que o pregão constitui a modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, devendo ser adotado com critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto.

No caso em análise, considerando as características do objeto e a necessidade de assegurar ampla competitividade, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mostra-se adequada a adoção do critério de julgamento pelo menor preço, aliado ao modo de disputa aberto e fechado, conforme previsto na legislação vigente. Tal modelagem permite a participação de múltiplos licitantes, promove a concorrência efetiva e contribui para a obtenção de melhores condições econômicas, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

As demais alternativas analisadas, como a utilização do sistema de registro de preços ou a adesão a atas de outros órgãos, não se mostram tão adequadas ao caso concreto, seja pela previsibilidade e continuidade da demanda, seja pela necessidade de padronização específica dos receituários e maior controle sobre a execução contratual. Dessa forma, conclui-se que a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço, modo de disputa aberto e fechado, constitui a alternativa juridicamente adequada e mais vantajosa para a Administração, em plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem as contratações públicas.

## 6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

6.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas necessidades contínuas da Secretaria, garantindo conformidade com a legislação e eficiência na execução contratual e consecução do interesse público envolvido, conforme a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	UNID./ MEDIDA	QUANT.
01	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL, COM 1 VIA 29,7 X 9 CM. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL SUPERBOND AZUL 75G, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 50 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	BLOCO	1.000
02	BLOCO DE RECEITUÁRIO BRANCO, 02 VIAS CARBONADAS, TAMANHO A4. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA DE TALIDOMIDA), 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL OFÍCIO, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 20 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	BLOCO	475
03	BLOCO DE RECEITUÁRIO BRANCO, COM 2 VIAS, TAMANHO 21 X 15CM. Complemento: CARBONADO (PAPEL EXTRA COPY), (50 X 2 CM), 1 COR TINTA		



	OFF SET. BLOCO C/ 100 FOLHAS. (ARTE PRONTA).	BLOCO	10.000
04	BLOCO DE RECEITUÁRIO AMARELO, COM 1 VIA 29,7 X 9 CM. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL SUPERBOND AMARELO 75G, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 20 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	BLOCO	475
05	TERMO DE ESCLARECIMENTO, VIA ÚNICA. TAMANHO A4. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: PARA O USUÁRIO DA TALIDOMIDA. 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL OFÍCIO. BLOCAGEM COM COLA. BLOCO C/ 20 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	BLOCO	475

## 6.2 Justificativa para os quantitativos estimados

**6.2.1.** Para os itens **1 e 3** a estimativa de consumo é justificada com base nos seguintes critérios: a média da quantidade liquidada nos exercícios anteriores (2024 e 2025), além de levar em consideração as solicitações mensais das unidades.

No que se refere aos itens **2, 4 e 5**, informa-se que se trata de itens novos, não licitados anteriormente em razão de seu fornecimento ser de responsabilidade da Secretaria da Saúde do Ceará. No entanto, houve a transferência da responsabilidade de fornecimento dos itens supracitados para o município, conforme termo oficial datado de 20 de março de 2023. Portanto, em razão de serem itens nunca licitados anteriormente, a estimativa de consumo dos itens desse processo é justificada com base no seguinte critério: média da quantidade fornecida pela Secretaria da Saúde do Ceará nos 6 meses anteriores à mudança.

### 6.2.2. Memória de cálculo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/ ESPEIFICAÇÃO TECNICA MINIMA	UNID./ MEDIDA	MODALIDADE DE AQUISIÇÃO	ANO DE REFERÊNCIA	QUANTIDADE LIQUIDADA	MÉDIA DA QUANTIDADE LIQUIDADA
1	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL, COM 1 VIA 29,7 X 9 CM. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL SUPERBOND AZUL 75G, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 50 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	BLOCO	PE 23019-SMS	2025	750	850
				2024	950	
3	BLOCO DE RECEITUÁRIO BRANCO, COM 2 VIAS, TAMANHO 21 X 15CM. Complemento: CARBONADO (PAPEL EXTRA COPY), (50 X 2 CM), 1 COR TINTA OFF SET. BLOCO C/ 100 FOLHAS. (ARTE PRONTA).	BLOCO	PE 23019-SMS	2025	10.300	9.000
				2024	7.700	

### 6.2.3. Locais onde serão utilizados:

Item	Locais Onde Serão Utilizados	Qtde
------	------------------------------	------





1	Unidades da Vigilância em Saúde	1.000
TOTAL		1.000
2	Unidades da Vigilância em Saúde	475
TOTAL		475
3	Unidades da Atenção Primária	10.000
TOTAL		10.000
4	Unidades da Vigilância em Saúde	475
TOTAL		475
5	Unidades da Vigilância em Saúde	475
TOTAL		475

## 7. Estimativa do valor da contratação

7.1. As unidades de medida de cada item da contratação, a quantidade estimada dos bens e o valor estimado na contratação baseou-se nos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei 14.133/2021, bem como no art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025.

7.2. O custo estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação conforme justificativa em anexo a este ETP.

## 8. Descrição da solução como um todo considerando todo o ciclo de vida do objeto

8.1. A solução proposta para a execução dos serviços envolve a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE RECEITUÁRIOS MÉDICOS PADRONIZADOS A SEREM UTILIZADOS NAS UNIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOBRAL-CE. A solução abordará a confecção, impressão e fornecimento de receituários padronizados, conforme especificações técnicas definidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, incluindo layout institucional, qualidade do material, quantidade estimada e demais características necessárias para o adequado uso nas unidades de saúde.

8.2. Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, necessidade descrita e levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução escolhida foi a **ALTERNATIVA 03**, que conforme as características e natureza do serviço, o processo para contratação deverá ser por meio de **Pregão na forma Eletrônica do MENOR PREÇO**, modo de disputa aberto e fechado, com forma de execução indireta: **PARCELADA**.



**Forma de Contratação:**

Modalidade da Lei n.º Lei 14.133/2021: Pregão Eletrônico

**Objeto:**

**Serviço:**

☐ Não continuado

☒ Continuado

**Tipo de Serviço:**

☒ Serviço comum

☐ Serviço comum de engenharia

**Tipo de Licitação:**

☒ Menor preço

☐ Maior desconto

**Forma de execução:**

☐ Empreitada por preço global

☒ Empreitada por preço Unitário

**Tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte:**

☐ § 2º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)

☒ inciso I do art. 48 da Lei nº 123/2006 (itens/grupos exclusivos)

☐ inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)

☐ § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)

☐ Não se aplica (art. 4º, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021) é vedada a aplicação de tratamento diferenciado em razão de o valor estimado ultrapassar o limite de receita bruta máxima de empresa de pequeno porte.

**9. Justificativa para o parcelamento ou não da solução**

A opção pelo parcelamento do objeto em itens distintos fundamenta-se no disposto no art. 40, alínea "b", inciso V e § 2º, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade do parcelamento sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. No presente caso, o objeto é composto por diferentes tipos de receituários médicos e impressos gráficos, com especificações, formatos, quantitativos e finalidades distintas, sendo possível sua divisão sem prejuízo da funcionalidade, da padronização ou da execução contratual.

O parcelamento permite ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, que podem ter capacidade para atender apenas parte dos itens. Favorece o julgamento mais preciso das propostas, possibilitando à Administração selecionar as melhores condições de preço e qualidade para cada item específico, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa.

Sob o aspecto econômico, a divisão em itens possibilita maior eficiência na formação dos preços, evitando a inclusão de custos adicionais decorrentes da agregação de objetos distintos em um único lote, o que poderia restringir a competitividade e elevar os valores ofertados. Além disso, o parcelamento não compromete a gestão contratual, uma vez que os itens possuem natureza comum, baixa complexidade e independência entre si, permitindo sua execução de forma autônoma.

Por fim, o parcelamento do objeto em itens revela-se medida adequada, técnica e juridicamente fundamentada, alinhada aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público, garantindo maior racionalidade na contratação e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

**10. Demonstrativo dos resultados pretendidos**

10.1. A contratação dos serviços dos serviços de confecção de receituários para atender às necessidades das unidades da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, tem como objetivo proporcionar o fornecimento contínuo e padronizado de materiais essenciais para a realização



de prescrições médicas nas unidades de saúde. Os resultados esperados abrangem a garantia de disponibilidade dos receituários, a padronização dos documentos utilizados na rede municipal de saúde e o adequado suporte às atividades assistenciais desenvolvidas pelos profissionais de saúde.

10.2. A seguir, detalham-se os resultados pretendidos com a contratação:

- ⇒ Assegurar o abastecimento contínuo de receituários nas unidades de saúde do município;
- ⇒ Garantir a padronização dos modelos de receituários utilizados pela Secretaria Municipal da Saúde de Sobral;
- ⇒ Contribuir para a organização e eficiência dos processos de prescrição médica e dispensação de medicamentos;
- ⇒ Evitar a interrupção dos atendimentos ou prejuízos à assistência em decorrência da falta desses materiais;
- ⇒ Promover maior controle e planejamento no fornecimento dos materiais gráficos utilizados na rede municipal de saúde.

## **11. Providências a serem adotadas previamente a celebração do contrato**

11.1. Para garantir que contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

11.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

- Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos itens a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias;
- Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação;
- Encaminhamento dos autos do processo para análise jurídica e controle prévio de legalidade pela coordenação jurídica competente para emissão de parecer;
- Posteriormente, publicação do edital de licitação;
- Processamento e julgamento da licitação;
- Encaminhamento para homologação e posterior contratação, em caso de êxito;
- Designar o gestor e/ou fiscal de contrato.

## **12. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Para esta solução não há contratações correlatas nem interdependentes que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

## **13. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras**

13.1. A CONTRATAÇÃO DE prestação de serviço para confecção de receituários para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral pode gerar os seguintes impactos ambientais: consumo de papel e outros insumos utilizados no processo gráfico, geração de resíduos provenientes da produção e impressão, bem como o uso de tintas e materiais utilizados na confecção dos receituários.

13.2. Ações mitigadoras e/ou preventivas:

Adotar, sempre que possível, a utilização de papel proveniente de fontes sustentáveis ou certificadas, incentivar o uso racional de insumos no processo de impressão, promover a redução de desperdícios durante a produção gráfica e assegurar a correta destinação e reciclagem dos resíduos gerados. Recomenda-se também a utilização de tintas e materiais



que apresentem menor impacto ambiental, bem como práticas produtivas que contribuam

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental já abordados neste ETP.

**14. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina**

14.1. A CONTRATAÇÃO DE prestação de serviço para confecção de receituários para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, é uma medida estratégica e imprescindível para a Secretaria de Saúde. Esta iniciativa garantirá o fornecimento contínuo e padronizado de receituários utilizados pelos profissionais de saúde durante os atendimentos à população, resultando na melhoria da organização dos serviços, na regularidade das prescrições médicas e no adequado funcionamento das unidades de saúde.

A adequação dessa contratação é, portanto, indiscutível e alinhada com os objetivos de assegurar a continuidade dos serviços de saúde, promover eficiência administrativa e garantir suporte adequado às atividades assistenciais desenvolvidas pela rede municipal de saúde de Sobral.

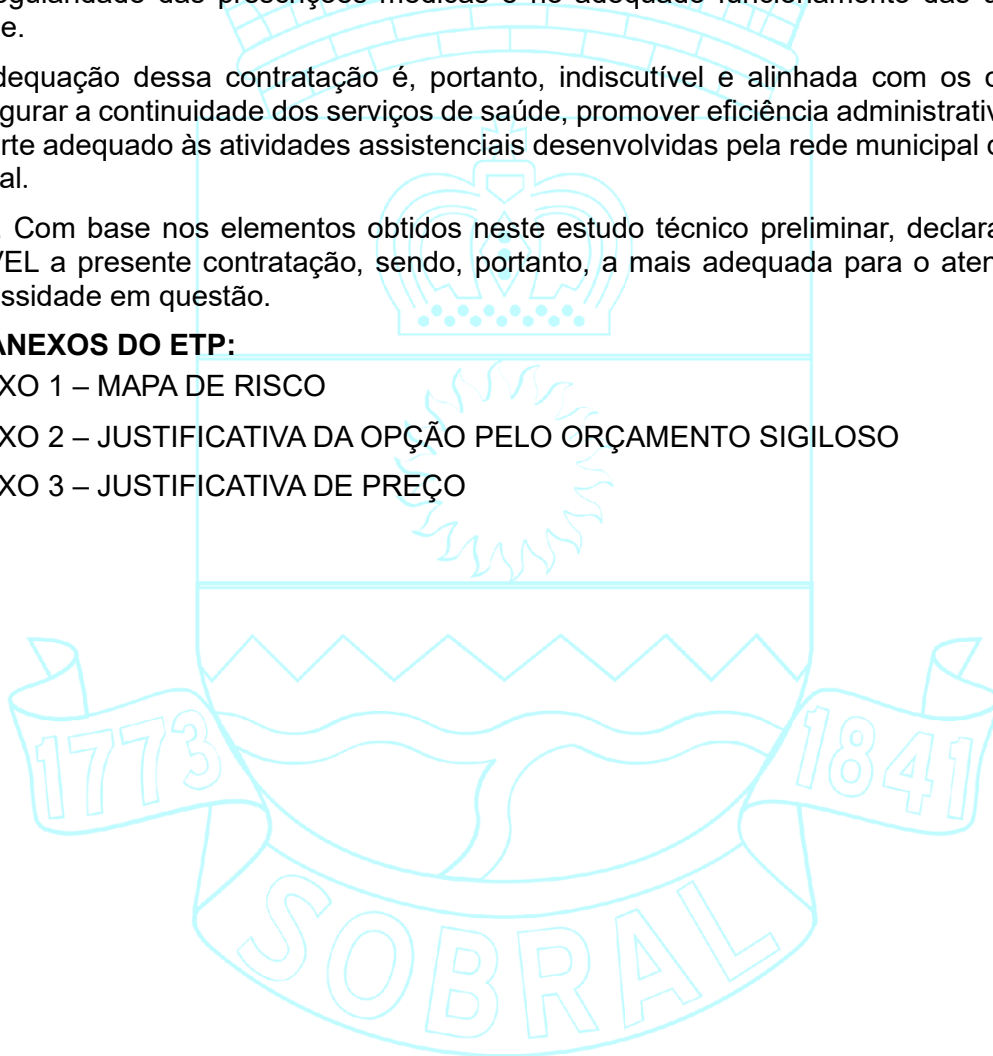
14.2. Com base nos elementos obtidos neste estudo técnico preliminar, declaramos que é VIÁVEL a presente contratação, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.

**15. ANEXOS DO ETP:**

ANEXO 1 – MAPA DE RISCO

ANEXO 2 – JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

ANEXO 3 – JUSTIFICATIVA DE PREÇO







**ANEXO 1 - MAPA DE RISCOS**

**OBJETO:** Serviço de confecção e fornecimento de receituários médicos padronizados a serem utilizados nas unidades da Secretaria da Saúde de Sobral/CE

**Regulamento Municipal:** Decreto Municipal nº 3.218/2023.

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
<b>ETAPA:</b>	<b>1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA</b>		
<b>RISCO:</b>	Especificação deficiente da demanda		
<b>DANO:</b>	Contratação e execução deficiente do objeto		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Muito provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b>	DE	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	
<b>RESPONSÁVEL</b>	REQUERENTE		
<b>ETAPA:</b>	<b>1.2 CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO</b>		
<b>RISCO:</b>	Descumprimento de formalidade legal		
<b>DANO:</b>	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Pouco provável	<b>IMPACTO:</b>	Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b>	DE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	
<b>RESPONSÁVEL</b>	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
<b>ETAPA:</b>	<b>1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES</b>		
<b>RISCO:</b>	Estudos preliminares deficientes		
<b>DANO:</b>	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Muito provável	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 8º do Decreto Municipal nº 3.219, de 26 de julho de 2023.		
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b>	DE	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	
<b>RESPONSÁVEL</b>	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
<b>2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO</b>			
<b>ETAPA:</b>	<b>2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</b>		
<b>RISCO:</b>	Falha na elaboração Termo de Referência		



DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no art. 16 do Decreto Municipal nº 3.219, de 26 de julho de 2023.	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.	
RESPONSÁVEL		REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR				
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR			
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal			
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL		AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO			
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital			
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.	
RESPONSÁVEL		EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO			



<b>RISCO:</b>		Descumprimento de formalidade legal	
<b>DANO:</b>		Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico	
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Provável	<b>IMPACTO:</b> Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>		Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.	
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b> DE		Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.	
<b>RESPONSÁVEL</b>		ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
<b>ETAPA</b>		<b>3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO</b>	
<b>RISCO:</b>		Descumprimento de formalidade legal	
<b>DANO:</b>		Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.	
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Pouco provável	<b>IMPACTO:</b> Baixo
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>		Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.	
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b> DE		Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.	
<b>RESPONSÁVEL</b>		PREFEITO DO MUNICÍPIO	
<b>ETAPA</b>		<b>3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.</b>	
<b>RISCO:</b>		Descumprimento de formalidade legal.	
<b>DANO:</b>		Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.	
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Muito provável	<b>IMPACTO:</b> Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.	
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b> DE		Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	
<b>RESPONSÁVEL</b>		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.	
<b>ETAPA:</b>		<b>3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO</b>	
<b>RISCO:</b>		Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.	
<b>DANO:</b>		Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.	
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Muito Provável	<b>IMPACTO:</b> Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>		Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.	
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b> DE		Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.	
<b>RESPONSÁVEL</b>		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA	



				TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.					
ETAPA:		3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO							
RISCO:		Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.							
DANO:		Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.							
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:				Muito provável		IMPACTO:		Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.							
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE		Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.					
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO							
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO									
ETAPA:		4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO							
RISCO:		Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.							
DANO:		Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.							
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:				Muito provável		IMPACTO:		Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:		Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.							
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE		Convocar remanescente.					
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS							
ETAPA:		4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO							
RISCO:		Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil							
DANO:		Descumprimento de formalidade legal							
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:				Pouco provável		IMPACTO:		Baixa	
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".							
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE		Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.					
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS							
ETAPA:		4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS							
RISCO:		Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.							
DANO:		Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração							
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:				Muito provável		IMPACTO:		Alto	
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do							





		contrato e proporcionar capacitação.	
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b>		<b>DE</b>	Indicar gestor e fiscal capacitado
<b>RESPONSÁVEL</b>		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
<b>ETAPA:</b>	<b>4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	Ausência de preposto da contratada.		
<b>DANO:</b>	Responsabilização direta da Administração.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Provável	<b>IMPACTO:</b> Médio
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>		Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.	
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b>		<b>DE</b>	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.
<b>RESPONSÁVEL</b>		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS	
<b>ETAPA:</b>	<b>4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>RISCO:</b>	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.		
<b>DANO:</b>	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Muito provável	<b>IMPACTO:</b> Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>		Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.	
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b>		<b>DE</b>	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.
<b>RESPONSÁVEL</b>		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS	
<b>ETAPA:</b>	<b>4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	Prorrogação não vantajosa		
<b>DANO:</b>	Prejuízo para o erário.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Muito provável	<b>IMPACTO:</b> Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>		Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.	
<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b>		<b>DE</b>	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.
<b>RESPONSÁVEL</b>		GESTOR DO CONTRATO	
<b>ETAPA:</b>	<b>4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
<b>DANO:</b>	Prejuízos ao erário.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Muito provável	<b>IMPACTO:</b> Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>		Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.	



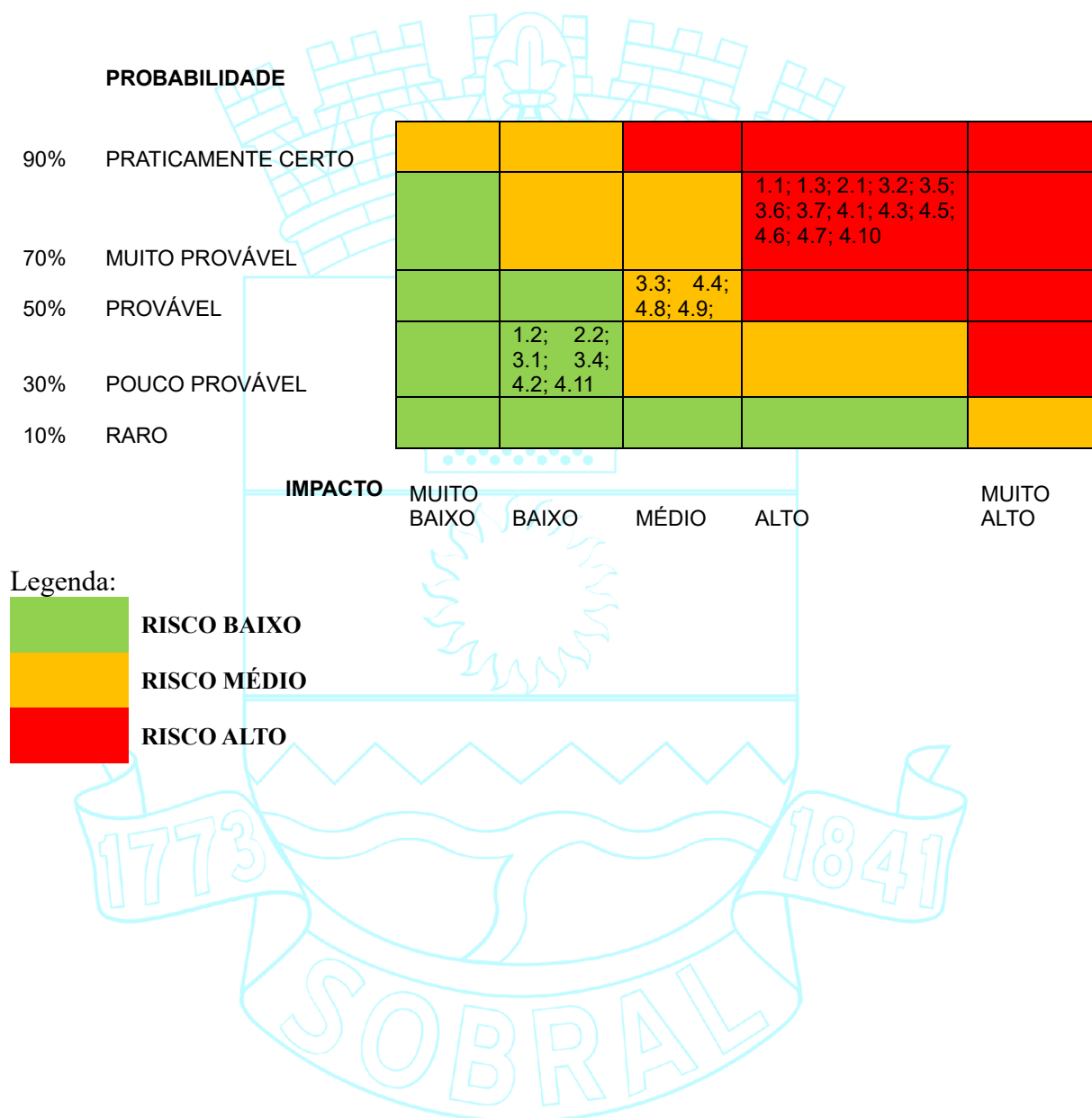
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.			
DANO:	Responsabilização subsidiária.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
ETAPA:	4.10. SANÇÕES			
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.			
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		
ETAPA:	4.11. ENCERRAMENTO DO CONTRATO			
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.			
DANO:	Prejuízo ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		



# PREFEITURA DE SOBRAL

<b>AÇÃO CONTINGÊNCIA:</b>	<b>DE</b>	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.
<b>RESPONSÁVEL</b>		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

## MATRIZ DE RISCO





## **ANEXO 2 - JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO**

O Secretária Municipal da Saúde justifica a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 que determina, no seu art. 24, como também a alínea “f” do inciso III do art. 18. Do Decreto Municipal nº 3.737/2025, que desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

Entretanto, o inciso I, do referido artigo da Lei 14.133/2021 o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo e, conforme o parágrafo único, na hipótese de licitação em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, o preço estimado ou o máximo aceitável constará do edital da licitação.

Ressalta-se que o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público, apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da licitação.

Cabe ressaltar, que a presente contratação não trata de licitação com o critério de julgamento por maior desconto, não sendo obrigatória a divulgação do orçamento estimado da contratação, e conforme justificativa a seguir busca-se demonstrar a necessidade do Orçamento Sigiloso nesta contratação.

Objetiva-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade do presente objeto da contratação, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados.

Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração.

Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade.

Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a





## PREFEITURA DE SOBRAL

ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento. Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame. Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU.

Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento. Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU.

Nas licitações sob a modalidade pregão, é obrigatória a inclusão do orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários no processo administrativo que fundamenta a licitação, facultando-se ao gestor, caso julgue conveniente, incluir referido orçamento como anexo ao edital. Acórdão nº 5263/2009 – Segunda Câmara – TCU.

O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) optamos que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelos licitantes.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, informamos que o orçamento estimado é público, mas ele se mantém acessível apenas para os serviços administrativos (internamente) e para os órgãos de controle, sendo disponibilizado para os licitantes e quaisquer interessados após a fase de lances.



### ANEXO 3 - JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

1. O valor estimado da contratação foi formado conforme pesquisa de mercado devidamente apontada no mapa comparativo de preços, respeitando exigências do artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, como também, do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

2. Na pesquisa de preços o valor estimado da contratação foi definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala, sendo realizada com base nos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada:

#### Artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025

- I – Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observado o índice de atualização de preços correspondente;
- II – Contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III – Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, estadual ou municipal, e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV – Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, materializada pela solicitação formal de cotação, preferencialmente por meio eletrônico, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;
- V – Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, observado o índice de atualização de preços correspondente.
- VI - Acordos coletivos de trabalho (ACT) ou convenções coletivas de trabalho (CCT), no caso de licitações destinadas à contratação dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra

Item	ESPECIFICAÇÃO	Art. 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025					
		INCISO					
		I	II	III	IV	V	VI
1	BLOCO DE RECEITUÁRIO AZUL, COM 1 VIA 29,7 X 9 CM. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL SUPERBOND AZUL 75G, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 50 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	x			x		
2	BLOCO DE RECEITUÁRIO BRANCO, 02 VIAS CARBONADAS, TAMANHO A4. <b>Complemento:</b> (NOTIFICAÇÃO DE RECEITA DE TALIDOMIDA), 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL OFÍCIO, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 20 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).	x			x		
3	BLOCO DE RECEITUÁRIO BRANCO, COM 2 VIAS, TAMANHO 21 X 15CM. <b>Complemento:</b> CARBONADO (PAPEL EXTRA COPY), (50 X 2 CM), 1 COR TINTA OFF SET. BLOCO C/ 100 FOLHAS. (ARTE PRONTA).	x			x		
4	BLOCO DE RECEITUÁRIO AMARELO, COM 1 VIA 29,7 X 9 CM. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: 1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL SUPERBOND AMARELO 75G, CONTÉM NUMERAÇÃO SEQUENCIAL. BLOCAGEM COM				x		



	COLA E GRAMPO. BLOCO C/ 20 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).						
5	TERMO DE ESCLARECIMENTO, VIA ÚNICA, TAMANHO A4. <b>Complemento:</b> PARA O USUÁRIO DA TALIDOMIDA.1 X 0 COR, TINTA PRETA EM PAPEL OFÍCIO. BLOCAGEM COM COLA. BLOCO C/ 20 FOLHAS. IMPRESSÃO: FRENTE (ARTE PRONTA).				x		

- Nos casos dos incisos III e IV, somente foram admitidos os preços cujas datas não ultrapassaram 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.
- Em relação ao item 4, as pesquisas de preços foram realizadas exclusivamente junto a fornecedores, tendo sido obtidas apenas duas cotações. Tal situação decorre da dificuldade de localizar o descritivo adequado do item, bem como de encontrar seu respectivo preço em sítios eletrônicos especializados e em portais oficiais de compras públicas. Ademais, ressalta-se que a limitação no número de cotações também se deve à escassez de referências de preços disponíveis para o referido item.
- A escolha dos fornecedores para o presente processo fundamenta-se no fato de que estes foram identificados por meio de consultas ao site do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em registros de contratações similares referentes ao mesmo objeto. Ressalta-se que tais informações encontram-se devidamente comprovadas por meio de documentos e registros (prints) abaixo ao processo, os quais evidenciam a atuação dos referidos fornecedores em serviços compatíveis com o ora demandado.

I – O Prazo de resposta conferido ao fornecedor, compatível com a complexidade do objeto a ser licitado ou já contratado;

II – A certificação que, nas cotações apresentadas, os produtos e serviços cotados condizem com o que foi exigido pela Administração, evitando-se eventuais distorções de preço e conterão, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do proponente;

c) endereço físico, e-mail e telefone de contato; e

d) data de emissão;

III - Que nas cotações dos fornecedores foram identificadas datas e assinaturas dos responsáveis por sua confecção.

### Considerações dos preços

3. O método utilizado neste estudo para a estimativa preliminar de preço da contratação foi a média de cada custo da planilha dos preços pesquisados no Portal Nacional de Compras e fornecedores que resultou no valor orçado.

4. Conforme preconiza o § 8º do artigo 19 do Decreto Municipal nº 3.737/2025, justifico, menos de três preços ou fornecedores para os itens 5 e 6, devido a dificuldade de se encontrar determinados itens em portais de compras público e no quantitativo requerido.

5. Os valores obtidos na pesquisa foram avaliados criticamente, no sentido de que o valor estimado não apresentasse grandes variações, não comprometendo a estimativa do preço de referência, representando de forma satisfatória os preços praticados no mercado.



## PREFEITURA DE SOBRAL

6. Assim, afirmo que me responsabilizo pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição correta dos itens, requeridos pelo setor e com valor usualmente praticado pelo mercado.







**ANEXO B - MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_ / 20\_\_ –

Processo nº \_\_\_\_\_

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM (O)A

E (O) A \_\_\_\_\_, ABAIXO  
QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A(O) \_\_\_\_\_, situada(o) na \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) CONTRATANTE, neste ato representada(o) pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, e a \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo \_\_\_\_\_, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, e seus anexos, os preceitos do direito público, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA**

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_, e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

3.1. Constitui objeto deste contrato é Serviço de confecção e fornecimento de receituários médicos padronizados a serem utilizados nas unidades da Secretaria da Saúde de Sobral/CE, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência do edital e na proposta da CONTRATADA, conforme consta nos autos do Processo nº **P439306/2026**

3.2. É parte integrante deste contrato, para todos os fins de direito, o Anexo A - Termo de Referência.

3.3. Do (s)ITEM (S) contratado(s):

Item	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário do Item R\$	Valor total do Item R\$



Valor Total do(s) item (ns) R\$	
---------------------------------	--

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**4.1.** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a publicação no Diário Oficial do Município (DOM) e a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**5.1.** O regime de execução contratual assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação, recebimento do objeto e demais condições constam no Termo de Referência, anexo a este contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO**

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

**7.1.1.** 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

**8.1.** O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do edital.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

**9.4.** 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).

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

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.



## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

### **10.1. São obrigações do CONTRATANTE:**

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

**10.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**10.1.3.** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**10.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

**10.1.5.** Comunicar o CONTRATADO para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

**10.1.6.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

**10.1.7.** Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

**10.1.8.** Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**10.1.8.1.** A Administração terá o prazo de 10 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**10.1.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO.

**10.2.** Não responder 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.

### **10.3. São obrigações do CONTRATADO:**

**10.3.1.** O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:

**10.3.1.1.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**10.3.1.2.** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**10.3.1.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**10.3.1.4.** 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;

**10.3.1.5.** 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;

**10.3.1.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), 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;

**10.3.1.7.** 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;

**10.3.1.8.** 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.

**10.3.1.9.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

**10.3.1.10.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, 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 em legislação específicas.

**10.3.1.11.** Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

**10.3.1.12.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**10.3.1.13.** 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 14.133/2021.

**10.3.1.14.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, cuja quantidade e qualidade deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

**10.3.1.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

**10.3.1.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

**10.3.1.17.** Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.

**10.3.1.18.** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**





11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8 do subitem acima deste contrato, bem como nos itens 12.1.2, 12.1.3 e 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. **Multa de 0,5%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.737/2025, em caso de **atraso injustificado da entrega do objeto** contratual, a contar da respectiva solicitação do órgão contratante.

12.2.4.2. **Multa indenizatória de 0,5%** (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação em caso de **recusa à assinatura do Contrato**, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

12.2.4.3. **Multa de 0,5% a 3,0%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas no Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato, nos termos do inciso XVI, do artigo 92, da Lei 14.133/2021;

b) permanecer inadimplente após a aplicação da advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação de pagamento da despesa;

d) não devolver os valores pagos indevidamente pela Administração;

e) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

f) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;



g) deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela Administração;

**12.2.4.4. Multa de 1,5% a 5,0%**, por dia e por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **não entregar ou entregar objeto contratual em desacordo com a qualidade, especificações e condições licitadas ou contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto**, que torne o objeto impróprio para o fim a que se destina;

**12.2.4.5. Multa de 7,0% (sete por cento)**, por dia e por ordem de serviço ou instrumento equivalente, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando **suspender ou interromper**, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, desde que expressamente aceitos pela Administração Pública, **os serviços contratuais**.

**12.2.4.6. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento)**, por ocorrência, de acordo com as regras dispostas Decreto Municipal nº 3.737/2025, quando:

a) o infrator der causa, respectivamente, à **rescisão do contrato ou ao cancelamento da ata de registro de preços**;

b) **fornecer informação e/ou documento falso**;

**12.2.4.7. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10,0% (dez por cento)**, a depender do caso concreto, a ser decidido no âmbito do processo administrativo de aplicação de penalidade, **quando não cumprir quaisquer dos itens não mencionados nesta seção**, em relação à fase de execução contratual.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

**12.4.** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.4.2.** 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 cobrada judicialmente.

**12.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.5.** 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**12.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**12.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**12.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.6.4.** os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

**12.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como



atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**12.8.** 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.

**12.9.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicados, 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.

**12.10.** 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 14.133/2021.

**12.11.** Os débitos do CONTRATADO para com o 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** Este 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.1.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.2.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**13.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

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

**13.2.3.** Indenizações e multas.

**13.3.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do Tesouro (Federal, Estadual, Municipal), de acordo com as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão	Função, subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	
0701	10.301.0037.2.418	33903900	1500100200	municipal



0701	10.301.0037.2.418	33903900	1600000000	federal
0701	10.301.0037.2.418	33903900	1632000000	estadual
0701	10.301.0037.2760	33903900	1500100200	municipal
0701	10.302.0037.2384	33903900	1500100200	municipal
0701	10.302.0037.2384	33903900	1600000000	federal
0701	10.302.0037.2384	33903900	1621000000	estadual
0701	10.305.0052.2307	33903900	1659000000	Outros recursos vinculados
0701	10.305.0052.2307	33903900	1600000000	federal
0701	10.305.0052.2307	33903900	1500100200	municipal
0701	10.304.0052.2388	33903900	1500100200	municipal
0701	10.304.0052.2388	33903900	1600000000	federal
0701	10.306.0037.2317	33903900	1500100200	municipal

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

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

**16.2.** 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.

**16.3.** 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**17.1.** 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 a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**





**18.1.** O CONTRATADO declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, o CONTRATANTE em situação de violação de tais regras.

**18.1.1.** O CONTRATADO somente poderá tratar dados pessoais nos limites e finalidades exclusivas do cumprimento de suas obrigações com base no presente contrato e jamais poderá realizar o tratamento para fins distintos do fornecimento e/ou da execução dos serviços especificados no certame ou no contrato administrativo.

**18.2.** O tratamento de dados pessoais será realizado de acordo com as hipóteses de tratamento previstas nos arts. 7º, 11, 14, 23, 24 e 26 da LGPD e somente para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, observando a persecução do interesse público e os princípios do art. 6º da LGPD e 37 da Constituição Federal de 1988.

**18.3.** O CONTRATADO deverá indicar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da publicação do Aditivo, a identidade e informações de contato do seu Encarregado de Proteção de Dados, bem como, se aplicável, o endereço da página eletrônica onde essa designação é realizada, conforme estabelecido no § 1º do art. 41 da LGPD e se compromete a manter o CONTRATANTE informado sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.

**18.4.** O CONTRATADO deverá cooperar com a Administração Direta e Indireta do Município de Sobral no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle, quando relacionados ao objeto contratual.

**18.5.** O CONTRATADO não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**18.5.1.** Caso autorizada transmissão de dados pelo CONTRATADO a terceiros, as informações fornecidas e/ou compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual, adotando procedimentos de segurança que assegurem a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

**18.5.2.** As PARTES se obrigam a zelar pelo sigilo dos dados, garantindo que apenas as pessoas que efetivamente precisam acessá-los o façam, submetendo-as, em todo caso, ao dever de confidencialidade.

**18.6.** Ocorrendo o término do tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da mesma lei, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**18.6.1.** O CONTRATADO não poderá deter cópias ou backups, informações, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.



**18.6.2.** O CONTRATADO deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de seu tratamento.

**18.6.3.** O CONTRATADO fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais, e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

**18.7.** As PARTES devem adotar boas práticas de governança e medidas técnicas e administrativas em relação ao tratamento dos dados, compatíveis com a estrutura, a escala e o volume de suas operações, bem como a sensibilidade dos dados tratados.

**18.7.1.** É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, inclusive dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

**18.7.2.** O CONTRATADO se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, fornecedores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, agirão de acordo com o presente contrato, com as leis de proteção de dados e que estes respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição do CONTRATANTE, mediante solicitação.

**18.7.3.** O CONTRATADO deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**18.8.** Em caso de incidente de segurança em relação aos dados tratados neste certame/contrato, que comprometa a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, a PARTE que sofreu o incidente deverá comunicar imediatamente a ocorrência a partir de uma notificação que conterá, no mínimo:

- a) Data e hora do incidente;
- b) Data e hora da ciência pela PARTE responsável;
- c) Descrição dos dados pessoais afetados;
- d) Número de titulares afetados;
- e) Relação dos titulares envolvidos;
- f) Riscos relacionados ao incidente;
- g) Indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- h) Motivos da demora, no caso de a comunicação não haver sido imediata;
- i) Medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;
- j) O contato do Encarregado de Proteção de Dados ou de outra pessoa junto a qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido;

**18.8.1.** Na hipótese descrita acima, as PARTES atuarão em regime de cooperação para:



- a) Definir e implementar as medidas necessárias para fazer cessar o incidente e minimizar seus impactos;
- b) Prover as informações necessárias à apuração do ocorrido no menor prazo possível;
- c) Definir o padrão de respostas a serem dadas as partes, a terceiros, à ANPD e demais autoridades competentes.

**18.9.** Os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (*log*), adequado controle baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento dessas informações com terceiros;

**18.10.** A critério do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocado a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**18.11.** O CONTRATADO indenizará o CONTRATANTE, em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas nas leis, normas, regulamentos e recomendações das autoridades de proteção de dados com relação ao presente contrato, de quaisquer danos, prejuízos, custos e despesas, incluindo-se honorários advocatícios, multas, penalidades e eventuais dispêndios investigativos relativos a demandas administrativas ou judiciais propostas em face do CONTRATANTE a esse título.

**18.12** Cabe ao Controlador e/ou encarregado, designado mediante Portaria, comunicar, em prazo razoável, à autoridade nacional de proteção de dados e ao titular a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares nos termos do art. 48 da LGPD.

**18.13.** Em caso de responsabilização do Município por danos e/ou violações à LGPD decorrentes do objeto do contrato, deverá ser apurado os danos que efetivamente cada uma das partes causarem ao titular dos dados, para fins de assegurar o direito de regresso do Município nos termos da legislação.

**18.13.1.** O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**18.14.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da Lei nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à ANPD.

**18.15.** Este instrumento pode ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A execução contratual será acompanhada por servidor especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

**19.2.** A FISCALIZAÇÃO será realizada por técnico designado especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117, da Lei Federal nº



14.133/2021, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO**

**20.1.** Fica eleito o foro do município de Sobral, 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, de 2021.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

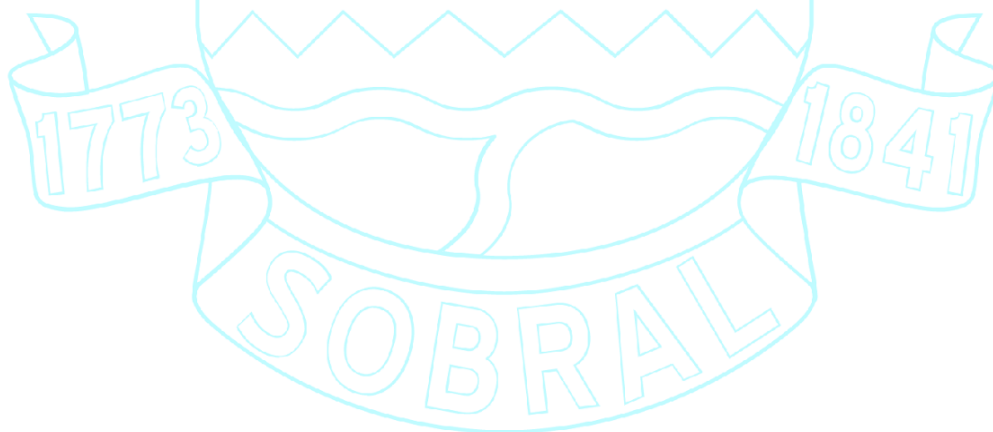
Sobral, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 202\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

- 1.
- 2.







**ANEXO C - MODELO DE CARTA PROPOSTA READEQUADA**

À

Central de Licitações do Município de Sobral

Ref.: Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_

A proposta comercial encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

**1. Identificação do licitante:**

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

**2. Condições Gerais da Proposta:**

- A presente proposta é válida por \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, contados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

**3. Formação do Preço**

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
Valor Total					

Local, data

Assinatura de representante legal<sup>1</sup>

(Nome completo e CPF)

(Função/cargo)

<sup>1</sup> Caso o signatário não seja sócio ou acionista da empresa licitante, deverá acostar Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida junto à Carta Proposta.



**ANEXO D - JUSTIFICATIVA PARA À NÃO PARTICIPAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA  
SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO**

A vedação à participação de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs), encontra-se amparada em fundamentos jurídicos sólidos e em entendimento jurisprudencial consolidado, não configurando ausência de motivação técnica. Tal vedação decorre da incompatibilidade da natureza jurídica das OSCIPs com o objeto da licitação.

Cumprе ressaltar que não há registro de precedentes no âmbito municipal ou em outras esferas da Administração Pública de que OSCIPs tenham fornecido ou estejam fornecendo bens/serviços dessa natureza, o que reforça a ausência de compatibilidade material e operacional entre o objeto licitado e as finalidades estatutárias dessas entidades. Ademais, as OSCIPs, por definição, não possuem estrutura empresarial voltada à atividade mercantil de produção e fornecimento de bens, operando, em regra, por meio de parcerias voluntárias ou termos de colaboração regidos pela Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil) e/ou demais regulamentos específicos, e não pelo regime contratual administrativo da Lei nº 14.133/2021.

O fundamento normativo da vedação encontra respaldo, ainda, no art. 12 da Instrução Normativa nº 5/2017, do então Ministério do Planejamento, que dispõe que, quando da contratação de instituição sem fins lucrativos, o serviço deverá ser executado obrigatoriamente por profissionais pertencentes aos seus quadros funcionais, e que, em razão dos benefícios fiscais e previdenciários específicos de tais instituições, não será permitida sua participação em licitações destinadas à contratação de empresários, sociedades empresárias ou consórcios de empresas, em respeito ao princípio da isonomia. O próprio dispositivo reconhece que as instituições sem fins lucrativos, por usufruírem de vantagens tributárias, possuem custos operacionais inferiores aos das empresas privadas, o que criaria uma competição desigual. Tal vedação, portanto, não restringe a competitividade, mas a protege, assegurando condições equitativas entre licitantes de natureza jurídica semelhante e evitando distorções decorrentes de regimes tributários diferenciados.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) consolidou esse entendimento em diversos precedentes, dentre os quais se destacam o Acórdão nº 1.406/2017 – Plenário, que reconhece a necessidade de observância ao princípio da isonomia quando da participação de instituições sem fins lucrativos em certames com empresários, e o Acórdão nº 2.426/2020 – Plenário, no qual o Tribunal determinou que a Secretaria de Gestão do Ministério da Economia modificasse o art. 12 da IN nº 5/2017, restringindo a participação em licitações apenas às instituições sem fins lucrativos qualificadas como OSCIPs, e desde que participem sob essa condição jurídica, vejamos:

***“9.3. determinar à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEDGGD/ME), com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno/TCU, c/c o art. 4º, inciso I, da Resolução – TCU 315/2020, que adote providências para modificar o parágrafo único do art. 12 da IN 5-Seges/MP, de 26/5/2017, e informe ao TCU, no prazo de 15 (quinze) dias, os encaminhamentos realizados, visando a:***

***9.3.1. restringir a participação em licitações públicas somente às instituições sem fins lucrativos qualificadas como Oscip, participantes sob esta condição;”***

Desse modo, a Corte de Contas deixou claro que é lícita a restrição da participação de OSCIPs em licitações quando não houver compatibilidade entre sua finalidade institucional e o objeto da contratação. Tal entendimento foi contemplado também nos Acórdãos nº 2.847/2019 e nº 746/2014, firmando a compreensão de que, nas hipóteses em que o objeto licitado exige estrutura empresarial e fins econômicos, a vedação é legítima, por decorrer de regra já pacificada.



## PREFEITURA DE SOBRAL

Dessa forma, considerando que o objeto em questão se trata de prestação de serviço para confecção de receituários para atender as necessidades das unidades da Secretaria Municipal da Saúde de Sobral, conclui-se que a exclusão de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs) não configura restrição indevida à competitividade, mas sim ato administrativo legítimo, necessário e devidamente motivado, amparado em fundamentos jurídicos, técnicos e isonômicos já pacificados e consolidados. A vedação prevista no edital reflete a correta interpretação do ordenamento jurídico e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU), que reconhece a discricionariedade técnica da Administração Pública para restringir a participação de entes cuja natureza institucional, estrutura jurídica ou finalidade estatutária se mostrem incompatíveis com a execução do objeto licitado.

Por essa razão, a medida adotada encontra-se plenamente amparada no princípio da isonomia e na busca da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo desnecessária motivação adicional nos autos, por tratar-se de entendimento pacificado, juridicamente seguro e validado pelo controle externo.

