



SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Formosa da Serra Negra 10 de setembro de 2025.

Excelentíssimo Senhor Prefeito

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

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando Registro de Preço Para eventual Contratação de Empresas para fornecimento de anticoncepcional Dil, para atender as necessidades da Secretária de Saúde de Formosa da Serra Negra/MA, conforme especificação no Termo de Referência:

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

Respeitosamente,

FERNANDA SOARES DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE ANTICONCEPCIONAL DIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE SAÚDE DE FORMOSA DA SERRA NEGRA/MA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA,** conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UND	P.UNIT	TOTAL
1	NOCICLIN 21 CPRS	200	CX		
2	UNO CICLO INJ C/1 AMPOLA	200	CX		
3	CICLO 21 COMPRIMIDO 21 CPR	1200	CX		
4	NEOVLAR C/21CPR	200	CX		
5	MICROVAR C/21CPR	200	CPR		
6	DISPOSITIVO INTRA UTERINO DIU (OMEGA)	74	UND		
7	DISPOSITIVO INTRA UTERINO DIU (DISPOSITIVO 380 T DE COBRE CEPEO)	100	UND		

- 1.2** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3** O prazo de vigência da contratação será conforme cronograma de execução dos serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021,
- 1.4** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do projeto básico, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2** A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.
- 2.3** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme detalhamento a seguir:
- 2.4** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.2 É vedada a subcontratação neste processo.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A proponente prestará os serviços no município de Formosa da Serra Negra - MA, de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente;

5.2 Os serviços deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pelo departamento demandante, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

5.3 Os serviços devem ser iniciados em até 03(três) dias úteis após a ordem de serviço.

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

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

5.6 Os serviços serão prestados na sede do município ou em local indicado pela Contratante.

5.7 A contratada deve manter escritório administrativo com indicação de representante responsável pelos serviços na sede do município

6. GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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



- 6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.11 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Modelos Gestor do Contrato

6.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1 Os serviços serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no



prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.3O serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na prestação dos serviços objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.6O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.7A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.8Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.9Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.15.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



- 7.16.1 o prazo de validade;
- 7.16.2 a data da emissão;
- 7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5 o valor a pagar; e
- 7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.16.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16.9 Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.16.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

- 7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
- 7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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



- 7.20** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.21** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.10 prestador dos serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Regime de execução

8.30 regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.7 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal



ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 8.10 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.12 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.13** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.16** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



- 8.21** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

- 8.24.2** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

- 8.26.1** Atestado de Capacidade Técnica-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou está prestando o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

- 8.26.2** Certidão de Registro da Empresa LICITANTE perante o CREA, dentro do prazo de validade, comprovando que exerce atividade relacionada ao objeto do presente Edital.



- 8.26.3** Comprovação de a empresa possuir como seu Responsável Técnico, 01 (um) Engenheiro AMBIENTAL e CIVIL, no mínimo, detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico-CAT, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas às do objeto do presente Edital;
- 8.26.4** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados Técnica-Operacional deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.26.5** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.26.6** Declaração do representante legal da empresa licitante que possui pessoal técnico adequados e disponíveis para executar o serviço da contratação, nas condições fixadas no Projeto Básico
- 8.26.7** Comprovação de que o Responsável Técnico apresentado é parte integrante da empresa. A comprovação do vínculo profissional do Responsável Técnico será feita mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ou da Ficha de Registro de Empregados-FRE que demonstre a identificação do profissional, com o visto do Ministério do Trabalho-MT ou mediante Certidão do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços registrado na Certidão do Conselho Regional de Arquitetura e Engenharia da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico
- 8.26.8** Quando o Responsável Técnico indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do Ato Constitutivo da empresa ou Certidão do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo devidamente atualizada
- 8.26.9** Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do pregoeiro ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.
- 8.26.10** Licenciamento Ambiental ou a sua dispensa, emitida pelo Órgão Estadual da sede da licitante, na forma da Portaria/SEMA, nº 123, de 06 de novembro de 2015, em se tratando de empresas de outros estados, conforme legislação em vigor.
- 8.26.11** Certificado de Regularidade (CR) dos Cadastros Técnicos Federais (CTF/APP e CTF/AIDA), comprovando que a pessoa jurídica está em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do IBAMA, por meio do CTF/APP
- 8.26.12** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1A** estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato



9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

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

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

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município

10.2 A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

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

Formosa da Serra Negra 10 de setembro de 2025


FERNANDA SOARES DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Saúde, 01.616.684/0001-13

Alinhamento com o Planejamento Anual

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

Equipe de Planejamento

Fernanda Soares de Souza

Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra enfrenta dificuldades no fornecimento contínuo e adequado de correlatos de medicamentos à população.

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

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra está enfrentando um problema crítico relacionado à interrupção e inadequação no fornecimento de medicamentos e correlatos à população. Essa situação afeta diretamente a saúde pública, comprometendo o bem-estar dos cidadãos que dependem desses insumos para tratamento e manutenção de sua saúde. A falta de um fornecimento contínuo e adequado pode levar a descontinuidade de tratamentos, agravamento de condições de saúde e, em casos extremos, risco à vida dos pacientes.

Os principais atores impactados por esse problema são os cidadãos que necessitam de medicamentos para tratamentos contínuos ou emergenciais, além dos profissionais de saúde que enfrentam dificuldades em prestar um atendimento eficaz sem os insumos necessários. A percepção geral é de insatisfação e insegurança, tanto por parte dos usuários do sistema de saúde quanto dos profissionais que atuam na linha de frente, uma vez que a falta de medicamentos compromete a qualidade e a eficiência do atendimento prestado.



Resolver esse problema é de interesse público, pois visa garantir o direito fundamental à saúde, assegurando que a população tenha acesso aos medicamentos necessários de forma oportuna e adequada. Os benefícios esperados incluem a redução do tempo de espera para obtenção de medicamentos, aumento da eficiência no atendimento à saúde e melhoria na satisfação dos usuários. Além disso, um fornecimento adequado pode resultar em economia de recursos a longo prazo, ao evitar complicações de saúde decorrentes da falta de tratamento adequado. Esses resultados são essenciais para justificar a contratação, alinhando-se ao interesse público de promover a saúde e o bem-estar da população de Formosa da Serra Negra.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Garantir o fornecimento contínuo e adequado de medicamentos e correlatos é essencial para atender às necessidades de saúde da população de Formosa da Serra Negra. A definição precisa dos requisitos para a contratação é fundamental para assegurar que a solução contratada seja eficaz e atenda plenamente às demandas identificadas.

- **Catálogo Abrangente:** A solução contratada deve incluir uma ampla gama de medicamentos e correlatos, cobrindo desde itens básicos até especializados, conforme as necessidades da população.
- **Qualidade e Conformidade:** Todos os produtos devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulatórias vigentes, assegurando segurança e eficácia.
- **Prazo de Validade:** Os medicamentos e correlatos entregues devem possuir prazos de validade adequados, garantindo o uso seguro e evitando desperdícios.
- **Logística Eficiente:** A solução deve prever um sistema de logística que assegure a entrega contínua e pontual dos produtos, minimizando riscos de desabastecimento.
- **Capacidade de Armazenamento:** A solução deve incluir opções para armazenamento adequado dos produtos, mantendo condições ideais de temperatura e umidade.
- **Flexibilidade de Ajustes:** Deve haver possibilidade de ajustes no catálogo de produtos conforme a demanda e necessidades emergentes da população.
- **Monitoramento e Controle:** A solução deve incluir mecanismos para monitoramento e controle de estoque, garantindo a rastreabilidade e gestão eficiente dos produtos.
- **Suporte Técnico:** Deve ser oferecido suporte técnico contínuo para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas relacionadas aos produtos fornecidos.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO



Contratação de Empresas para Fornecimento de Anticoncepcionais e DIUs

Descrição: Contratação de empresas especializadas para o fornecimento contínuo de anticoncepcionais e DIUs, garantindo o atendimento das necessidades da Secretaria de Saúde de Formosa da Serra Negra/MA.

Vantagens:

- Garantia de fornecimento contínuo e regular.
- Possibilidade de negociação de preços e condições de pagamento.
- Acesso a uma variedade de marcas e tipos de produtos.
- Redução de encargos administrativos internos.

Desvantagens:

- Dependência de fornecedores externos.
- Risco de variação de preços ao longo do contrato.
- Possíveis atrasos na entrega devido a problemas logísticos.
- Necessidade de gestão de contratos e fiscalização do cumprimento.

Sistema de Gestão de Estoque Automatizado

Descrição: Implementação de um sistema de gestão de estoque automatizado para monitorar em tempo real os níveis de anticoncepcionais e DIUs, facilitando a reposição e evitando faltas.

Vantagens:

- Monitoramento em tempo real dos estoques.
- Redução de desperdícios e vencimentos.
- Melhor planejamento de compras.
- Integração com fornecedores para reposição automática.

Desvantagens:

- Custo inicial de implementação.
- Necessidade de treinamento da equipe.
- Dependência de infraestrutura tecnológica adequada.

Parcerias com Distribuidoras Locais

Descrição: Estabelecimento de parcerias com distribuidoras locais para garantir o fornecimento contínuo e em menor tempo de anticoncepcionais e DIUs.



Vantagens:

- Redução do tempo de entrega.
- Fortalecimento da economia local.
- Possibilidade de negociação de preços e prazos.

Desvantagens:

- Dependência de fornecedores locais.
- Risco de variação de preços.
- Limitação na variedade de produtos disponíveis.

Consórcio Intermunicipal de Saúde

Descrição: Participação em consórcio intermunicipal para aquisição conjunta de anticoncepcionais e DIUs, visando economia de escala e melhores condições de compra.

Vantagens:

- Redução de custos por economia de escala.
- Maior poder de negociação.
- Compartilhamento de recursos e informações.

Desvantagens:

- Complexidade na gestão do consórcio.
- Necessidade de alinhamento entre municípios.
- Possível demora na tomada de decisões conjuntas.

Contratação de Operador Logístico

Descrição: Contratação de um operador logístico especializado para gerenciar a cadeia de suprimentos de anticoncepcionais e DIUs, desde a compra até a entrega.

Vantagens:

- Expertise em logística e distribuição.
- Redução de custos operacionais.
- Melhoria na eficiência de entrega.

Desvantagens:



- Custo de contratação do serviço.
- Dependência do operador logístico.
- Necessidade de monitoramento contínuo do serviço prestado.

Implantação de Farmácia Popular Municipal

Descrição: Criação de uma farmácia popular municipal para distribuição direta de anticoncepcionais e DIUs à população, com foco em acesso facilitado.

Vantagens:

- Acesso facilitado para a população.
- Controle direto sobre a distribuição.
- Possibilidade de subsídios para anticoncepcionais essenciais.

Desvantagens:

- Custo de instalação e operação.
- Necessidade de equipe especializada.
- Gestão complexa de estoque e atendimento.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Contratação de Empresas para Fornecimento de Anticoncepcionais e DIUs

A solução escolhida para melhorar o fornecimento de anticoncepcionais e DIUs é a contratação de empresas especializadas. Esta abordagem técnica visa assegurar um desempenho elevado na disponibilidade desses produtos, essenciais para a saúde pública. A compatibilidade com a infraestrutura existente é significativa, pois as empresas contratadas podem integrar seus sistemas de fornecimento com os processos administrativos da Prefeitura. A implementação é direta, envolvendo a formalização de contratos e a definição de cronogramas de entrega, sem a necessidade de grandes mudanças estruturais. A solução é escalável, permitindo ajustes no volume de fornecimento conforme a demanda da população aumente.

Operacionalmente, as empresas especializadas oferecem manutenção e suporte contínuos, garantindo a confiabilidade e a continuidade do fornecimento. A expertise dessas empresas permite uma adaptabilidade ao contexto local, ajustando rapidamente as entregas conforme as necessidades da população. A solução também se alinha bem com o contexto organizacional da Prefeitura, que pode gerenciar esses contratos de forma eficiente, aproveitando a experiência das empresas no setor.

Economicamente, a contratação de empresas especializadas apresenta um bom custo-benefício em comparação com alternativas, como a aquisição direta de grandes estoques. Os custos são otimizados, pois as empresas já possuem a



infraestrutura necessária para o fornecimento. O retorno sobre o investimento é positivo, uma vez que a melhoria na disponibilidade de anticoncepcionais e DIUs pode reduzir custos indiretos associados a problemas de saúde reprodutiva. A eficiência administrativa é aprimorada, permitindo à Prefeitura concentrar recursos em outras áreas prioritárias.

A solução contribui de forma eficaz para o interesse público, garantindo que a população tenha acesso contínuo a métodos contraceptivos essenciais. A escolha por empresas especializadas é mais adequada em relação a outras opções, pois aproveita a expertise e a capacidade logística dessas empresas, promovendo um impacto positivo na saúde pública local. Além disso, a solução fortalece a capacidade da Prefeitura de responder rapidamente às necessidades de saúde da população, melhorando a qualidade de vida na região.

QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	UND	V.UNIT	V. TOTAL.
1	NOCICLIN 21 CPRS	200	CX	29,9	R\$ 5.980,00
2	Uno ciclo inj C/1 AMPOLA	200	CX	63,25	R\$ 12.650,00
3	Ciclo 21 comprimido 21 CPR	1200	CX	33,35	R\$ 40.020,00
4	Neovlar C/21CPR	200	CX	25,3	R\$ 5.060,00
5	Microvar C/21CPR	200	CPR	31,63	R\$ 6.326,00
6	DISPOSITIVO INTRA UTERINO DIU (OMEGA)	74	UND	195,5	R\$ 14.467,00
7	DISPOSITIVO INTRA UTERINO DIU (DISPOSITIVO 380 T DE COBRE CEPEO)	100	UND	154,97	R\$ 15.497,00
	TOTAL				R\$ 100.000,00

PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de parcerias com distribuidoras locais para o fornecimento de anticoncepcionais e DIUs pela Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra visa alcançar os seguintes resultados:

Economicidade:



A solução busca maximizar o custo-benefício ao negociar diretamente com distribuidoras locais, possibilitando a obtenção de preços mais competitivos devido à redução de intermediários. Espera-se uma diminuição nos custos de aquisição de medicamentos, resultando em economia para os cofres públicos.

Otimização de recursos:

A parceria com distribuidoras locais permite uma melhor alocação dos recursos humanos, reduzindo a necessidade de deslocamento de funcionários para aquisição de medicamentos em outras localidades. Além disso, a proximidade com os fornecedores locais facilita a logística de entrega, minimizando desperdícios e garantindo a disponibilidade contínua dos produtos.

Eficiência e eficácia:

A contratação visa melhorar a prestação dos serviços de saúde ao garantir o fornecimento regular e adequado de anticoncepcionais e DIUs. A racionalização dos processos de aquisição e distribuição permitirá um atendimento mais ágil e eficaz à população, contribuindo para a melhoria dos indicadores de saúde reprodutiva no município.

Indicadores ou metas mensuráveis:

1. Redução de 20% no custo médio de aquisição de anticoncepcionais e DIUs em um ano.
2. Aumento de 30% na disponibilidade de estoque de anticoncepcionais e DIUs nos postos de saúde.
3. Redução do tempo médio de reposição de estoque de 15 para 7 dias.
4. Aumento de 25% no número de atendimentos realizados com fornecimento de anticoncepcionais e DIUs em um ano.

Esses resultados pretendidos visam assegurar que a população de Formosa da Serra Negra tenha acesso contínuo e adequado a métodos contraceptivos, contribuindo para a saúde pública e o bem-estar social.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a parceria com distribuidoras locais para o fornecimento de anticoncepcional DIU, a Prefeitura de Formosa da Serra Negra deve adotar algumas providências técnicas e operacionais. Primeiramente, é essencial garantir que os locais de armazenamento dos medicamentos estejam adequadamente equipados com controle de temperatura e umidade, para preservar a integridade dos produtos. Isso pode exigir a instalação de sistemas de climatização e monitoramento ambiental nos depósitos da Secretaria de Saúde.

Além disso, é necessário capacitar os servidores responsáveis pela recepção, armazenamento e distribuição dos anticoncepcionais. Essa capacitação deve focar em boas práticas de armazenamento, controle de estoque e manuseio seguro dos produtos, assegurando que os servidores estejam aptos a identificar e resolver problemas que possam comprometer a qualidade dos medicamentos.



Por fim, a Prefeitura deve assegurar que todas as licenças e autorizações necessárias para a distribuição de medicamentos estejam em dia, incluindo a regularização junto aos órgãos de vigilância sanitária. Isso garante que a operação esteja em conformidade com as normas de saúde pública e que os medicamentos possam ser distribuídos sem interrupções.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

NÃO HÁ CONTRATAÇÃO CORRELATA.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Transporte e Logística

O transporte dos anticoncepcionais pode aumentar a emissão de gases de efeito estufa devido ao uso de veículos para distribuição.

Embalagens e Resíduos

O uso de embalagens para os anticoncepcionais pode gerar resíduos sólidos, requerendo estratégias de descarte adequado.

Medidas Mitigadoras Propostas

Priorizar fornecedores locais para reduzir a distância de transporte e, consequentemente, as emissões de gases de efeito estufa.

Utilizar embalagens recicláveis ou biodegradáveis e implementar um programa de logística reversa para o retorno e reciclagem das embalagens.

Avaliar a possibilidade de consórcios regionais para otimizar a distribuição e reduzir o impacto ambiental do transporte.

Incentivar a eficiência energética nas operações de armazenamento e distribuição, priorizando equipamentos com selo de eficiência energética.

Implementar um programa de conscientização sobre o descarte adequado de resíduos junto aos usuários finais.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Formosa da Serra Negra - MA, 10 de setembro de 2025


Fernanda Soares de Souza
Secretária



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

Unidade Requisitante
Secretaria Municipal Educação

Objeto Detalhado

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA FORNECIMENTO DE ANTICONCEPCIONAL DIL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETÁRIA DE SAÚDE DE FORMOSA DA SERRA NEGRA/MA, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA

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

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

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

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

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5



Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Desalinhamento com regulamentos ambientais		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Muito Alto	Baixa
Dano		
Multas e atrasos no projeto		
Ações Preventivas		Responsável
Consultoria especializada em normas ambientais		
Realização de estudos de impacto ambiental		
Ações de Contingência		Responsável
Adequação às normas conforme auditoria		
Negociação com órgãos reguladores		

Formosa da Serra Negra - MA, 10 de setembro de 2025


FERNANDA SOARES DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE