SUPERINTENDENCIA DO MINISTERIO DA SAUDE/MT

Estudo Técnico Preliminar 9/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 25007000038/2026-9

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação trata- se prestação de serviços gráficos e materiais impressos (confecção de banner, panfletos, folder, adesivos e cartazes diversos).

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar suporte às atividades institucionais desenvolvidas pela **SMSA/MT**, especialmente aquelas relacionadas à promoção da saúde, prevenção de doenças, vigilância em saúde, imunização, educação permanente, capacitação de servidores, realização de reuniões técnicas, seminários, oficinas, campanhas educativas, eventos institucionais e demais ações desenvolvidas em parceria com os municípios, o Estado de Mato Grosso e o Ministério da Saúde.

2.3. Os materiais gráficos constituem importante instrumento de comunicação institucional, permitindo a ampla divulgação de informações de interesse público, orientações técnicas, campanhas educativas e ações governamentais, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas de saúde e para a efetiva disseminação das informações destinadas aos gestores, profissionais de saúde e à população.

2.4. A inexistência de contrato vigente poderá comprometer a execução de programas, projetos, campanhas e eventos institucionais, causando prejuízos à prestação dos serviços públicos.

2.5. A contratação de empresa especializada mostra-se a solução mais eficiente e economicamente vantajosa, uma vez que a **SMSA/MT** não dispõe de estrutura própria, equipamentos industriais, insumos ou mão de obra especializada para execução dos serviços gráficos com a qualidade, diversidade, escala e tempestividade necessárias ao atendimento das demandas institucionais.

2.6. A futura contratação permitirá o atendimento das necessidades de forma contínua, padronizada e sob demanda, evitando contratações emergenciais, reduzindo custos administrativos decorrentes de aquisições fragmentadas e proporcionando maior eficiência na execução das ações institucionais.

2.7. A contratação será realizado por meio de pregão de sistema de registro de preço (SRP), conforme a Lei 14.133/2021, a fim de dar subsídios a execução das atividades administrativa da Superintendência do Ministério da Saúde no Mato Grosso - **SMSA/MT**.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SELOA/MT	HELENILSON BENEDITO PEREIRA PEIXOTO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A contratada deverá comprovar que forneceu ou está fornecendo, de forma satisfatória, material compatível com o objeto e, possui no mínimo, **2 (dois) anos** de atuação no ramo de prestação de serviços e fornecimentos de materiais gráficos.

4.2. Garantir sigilo e confidencialidade sobre informações, arquivos, artes, logomarcas e demais conteúdos fornecidos pela Administração, não sendo permitida sua reprodução, divulgação ou utilização para qualquer outra finalidade.

4.3. Realizar a entrega dos itens na data determinada, em observância às especificações previstas no Termo de Referência.

4.4. Apresentar uma impressão adequada e, portanto, não apresentem: especificações em desacordo com o Termo de Referência; falhas, manchas ou outro tipo de imperfeição.

4.5. Substituir, sem custos adicionais, materiais que apresentem defeitos de impressão, acabamento, dimensões divergentes, danos decorrentes do transporte ou qualquer desconformidade com as especificações técnicas.

4.6. Utilizar-se de profissionais devidamente habilitados.

4.7. Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste ajuste, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, auxílio refeição, auxílio transporte, uniforme completo e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo. Não haverá nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

4.8. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, observando as dimensões, gramaturas, tipos de papel, acabamento, resolução de impressão, cores e demais características exigidas para cada item.

4.9. Utilizar matérias-primas de primeira qualidade, adequadas ao objeto, assegurando durabilidade, legibilidade, fidelidade das cores e excelente acabamento.

4.10. Disponibilizar, quando solicitado pela contratante, prova digital ou física para aprovação da Administração antes da impressão definitiva, sem ônus adicional.

4.11. Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Diante da necessidade de produção de materiais, as soluções possíveis seriam duas: O próprio órgão confeccionar os materiais gráficos e contratar profissionais de diversas áreas para produção totalmente autônoma.

5.2. Porém seriam necessárias aquisição de equipamentos e insumos especializados para a confecção dos diferentes tipos de materiais; contratação de servidores ou terceirizados especializados para desempenho do serviço e manutenção dos equipamentos; e local adequado para execução das tarefas pertinentes ao processo de confecção.

5.3. Adesão a Atas de Registro de Preços (Carona), que consiste na utilização de Atas vigentes de outros órgãos (Gerenciadores) para suprir a demanda, sem necessidade de nova licitação. Em conformidade com o §5º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, realizou-se pesquisa de mercado, incluindo consulta às Intenções de Registro de Preços (IRPs) em andamento e atas vigentes. Constatou-se a inviabilidade desta solução devido a: Restrição Geográfica: As IRPs consultadas muitas vezes não preveem entrega no MT ou possuem logística incompatível; Inadequação Técnica pois as especificações dos materiais registrados por outros órgãos não atendem às especificidades de design necessária para atendimento da SMSA/MT.

5.4. Contratação de serviço para confecção de materiais gráficos, esta solução prevê a identificação e contratação de fornecedor especializado com a capacidade técnica de executar e entregar dentro dos prazos e locais definidos.

5.5. O método utilizado para observar o levantamento do mercado consistiu na verificação de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades da Administração no intuito de identificar melhores práticas, metodologias de implementação e soluções tecnológicas que melhor se adequassem à necessidade desta Superintendência.

5.6. Justificativa da solução escolhida

5.6.1. Diante da análise das alternativas, optou-se pela Contratação de Empresa Especializada, a ser realizada por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP).

5.7. Justificativa Técnica (Modalidade Pregão Eletrônico)
5.8.1. A escolha fundamenta-se nos seguintes aspectos:

5.7.1.1. **Natureza do Objeto:** Os materiais institucionais enquadram-se como bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021);

5.7.1.2. **Ampla Competitividade:** O ambiente virtual amplia o universo de licitantes, permitindo a participação de empresas de todo o país;

5.7.1.3. **Transparência e Celeridade:** A plataforma eletrônica garante rastreabilidade de todos os atos e maior rapidez na fase externa em comparação à concorrência;

5.8. Justificativa para o Sistema de Registro de Preços (SRP)

5.8.1. A adoção do SRP justifica-se pela necessidade de contratações frequentes e parceladas (Art. 82, incisos II e IV, Lei 14.133/2021), trazendo os seguintes benefícios econômicos e operacionais:

5.8.1.1. **Flexibilidade e Economia de Escala:** Permite aquisições conforme a demanda real dos eventos ao longo do ano, evitando a necessidade de grandes estoques físicos (e seus custos de depreciação/armazenagem) e garantindo fluxo de caixa eficiente (pagamento apenas pelo que for empenhado);

5.8.1.2. **Previsibilidade:** Garante que os preços registrados se mantenham (salvo reequilíbrios legais) durante a vigência da Ata, facilitando a gestão orçamentária da **SMSA/MT**;

5.8.1.3. **Eficiência Processual:** Uma única licitação atende a diversas demandas ao longo de 12 meses, reduzindo o custo processual administrativo de realizar múltiplos certames para cada evento ou data comemorativa.

5.9. Justificativa para a não participação de outros órgãos ou entidades

5.9.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços e materiais gráficos como (agenda, caneta, bloco, camisa, crachá, banner, folder etc.), com personalização e logomarca e arte própria, destinados ao atendimento das necessidades específicas e única desta unidade administrativa.

5.9.2. Considerando as características do objeto, especialmente a necessidade de personalização dos materiais de acordo com a identidade visual, informações institucionais, demandas administrativas e necessidades específicas deste órgão, não se mostra necessária a participação de outros órgãos ou entidades na presente Ata de Registro de Preços.

5.9.3. Os itens a serem contratados, embora possam possuir características semelhantes entre si, apresentam especificações, quantitativos, formatos, conteúdos e elementos de personalização vinculados às necessidades desta unidade, de modo que a inclusão de demandas de outros órgãos poderia resultar em especificações distintas, dificultando a padronização do objeto e o adequado dimensionamento das quantidades a serem registradas.

5.9.4. O art. 86, caput, da Lei nº 14.133/2021 estabelece a realização de procedimento público de Intenção de Registro de Preços – IRP para possibilitar a participação de outros órgãos ou entidades. Contudo, o § 1º do referido artigo expressamente dispõe que o procedimento é dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

5.9.5. Adicionalmente, o art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, igualmente prevê a possibilidade de dispensa da IRP quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.

5.9.6. Dessa forma, considerando que as demandas objeto desta contratação foram levantadas e dimensionadas exclusivamente para atender às necessidades desta unidade administrativa, não haverá participação de outros órgãos ou entidades como participantes da Ata de Registro de Preços, permanecendo esta unidade como única contratante.

5.9.7. A medida encontra respaldo na legislação vigente e contribui para o adequado planejamento da contratação, permitindo que os quantitativos, especificações e condições de fornecimento sejam definidos de acordo com a demanda efetivamente identificada, sem prejuízo da competitividade entre os fornecedores interessados na licitação.

5.9.8. Assim, justifica-se a dispensa da participação de outros órgãos ou entidades no procedimento de Registro de Preços, nos termos do art. 86, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 9º, § 2º, do Decreto nº 11.462/2023.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução pretendida será a contratação por meio de um pregão eletrônico por sistema de registro de preço, em conformidade com a Lei 14.133/2021, Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 6º, inciso XLI, do art. 28, inciso I, e dos arts. 82 a 86, todos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A empresa será responsável pela elaboração da arte, impressão e confecção dos materiais gráficos em geral e as mesmas deverão ser enviadas via e-mail ou whatsapp para a aprovação da contratante no prazo de 05 (cinco) dias, após a solictação.

6.3. Para a execução do objeto, a licitante vencedora deverá disponibilizar todos os equipamentos em perfeitas condições de uso e funcionamento, compatíveis com a demanda dos serviços licitados, bem como mão de obra qualificada, possibilitando atendimento de forma satisfatória, a fim de não comprometer o andamento e a demanda dos serviços da contratante.

6.4. A execução/entrega dos serviços/materiais, na medida da necessidade, através de servidores previamente autorizados, fara solicitação dos serviços junto a contratada.

6.5. O fornecedor deverá entregar os materiais no prazo máximo de **10 (dez)** dias, conforme especificações constantes do Termo de Referência, após recebimento da ordem de serviço ou nota de empenho.

6.6. O local de entrega é na sede da **SMSA/MT**, localizada na Avenida Vereador Juliano da Costa Marques, número 99, bairro Centro Político Administrativo, 3° andar, prédio do Ministério da Economia, Cuiabá/MT, CEP: 78049-937, das 08:00horas ás 11:00 e das 13:00 ás 16:30.

6.7. A fiscalização contratual promoverá a conferência do material gráfico entregue a **SMSA/MT**, rejeitando-o em caso de desconformidades com as especificações técnicas e demais exigências manifestadas à Contratada.

6.8. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços e fornecimentos de acordo com os requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, recomendados pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

6.9. Os serviços serão prestados de acordo com o fluxo descrito abaixo:

6.9.1. a execução dos serviços de confecção de materiais, serão:

6.9.1.1. Comunicação com fornecedor: iniciada a partir do envio do pedido, constando informações, juntamente com a ordem de serviço ou nota de empenho via e-mail ou Whatsapp;

6.9.1.2. **Entrega dos bens:** se a amostra for autorizada, fornecedor terá **10 (dez)** dias para entregar todo o material a partir da data de autorização da impressão;

6.9.1.3. **Recebimento provisório:** ao receber o material completo, a **SMSA/MT** terá **03 (três)** dias para avaliar o material, reclamar qualquer possível problema ou recusar o recebimento devido a qualidade não estar equiparável à amostra autorizada ou ao indicado no Termo de Referência;

6.10. É obrigatório a apresentação dos materiais na versão digital para análise e aprovação da **SMSA/MT**;

6.10.1. Quando necessário a Contratante solicitará a amostra fisíca, ou o material impresso para aprovação, sem qualquer custo adicional a Contratante;

6.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, aviso de contratação, anexos e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco)** dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A equipe de planejamento levou em consideração para o quantitativo estimado, conforme demanda realizada pelo SELOA/SMSA/MT;

7.2. Não tendo uma série histórica de consumo dos anos anteriores, o parâmetro base para estimativa dos quantitativos dos itens a ser contratado, levando em consideração o aumento significativo dos eventos anuais, em decorrência ao plano de gestão do novo dirigente desta Superintendência.

7.3. Tal metodologia projetiva foi adotada em razão da inexistência de base histórica de consumo, sendo que o real quantitativo será conforme demanda de cada evento institucional.

7.4. As quantidades registradas abaixo representam o limite máximo de consumo durante a vigência da Ata de registro de preços, não havendo obrigatoriedade de contratação integral, mas apenas conforme a efetiva necessidade desta **SMSA/MT**.

7.5. TABELA DOS MATERIAIS E SEUS RESPECTIVOS QUANTITATIVOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE

01.	Confecção de cartão de identificação – do Tipo crachá em PVC, medindo 8,50 x 4cm com impressão 4/4 cores com foto digitalizada, com porta crachá em PVC, com cordão para crácha (personalizado) com argola e jacaré fabricado em fita poliéster acetinada, estampada dois lados, medindo 20,00 x 850mm, com impressão digital em 1.440 DPI de altura definição, com terminal de solda e presilha de metal niquelado e fixador tipo jacaré. (conforme modelo do órgão).	unidade	80
02.	Banner 90 x120 retrato ou vertical, tamanho 90 x120, em cores, impressão digital, bastão com ponteiras e corda, confecção de banners em lona vinílica (incluso elaboração de arte e impressão).	unidade	50
03.	Banner 100x200 cm (vertical ou horizontal) em cores, impressão colorida 4x0, em alta resolução, bastão com ponteiras e corda, confecção de banners em lona vinílica. (Incluso elaboração da arte, revisão e impressão).	unidade	40
04.	Panfleto Formato: A5 — 14,8 × 21 cm Material: papel couchê Gramatura: 150 g/m² Impressão: colorida, 4 × 4 cores (frente e verso) Acabamento: refilado/corte reto Impressão: offset ou digital, conforme quantidade. (Incluso elaboração da arte, revisão e impressão).	unidade	1.000
05.	Panfleto Formato: A4 — 21 × 29,7 cm Material: papel couchê Gramatura: 150 g/m² Impressão: colorida, 4 × 4 cores (frente e verso) Acabamento: refilado/corte reto Impressão: offset ou digital, conforme quantidade. (Incluso elaboração da arte, revisão e impressão).	unidade	1.000
06.	Folder papel A4 tamanho 210 x 297mm impressão frente e verso com 2 a 4 dobras, Couchê brilho ou fosco, gramatura 150 gramas. Impressão policromia, impressão: 4 × 4 cores (colorido frente e verso). Personalização: impressão de textos, imagens, logotipos, brasões e demais elementos gráficos conforme arte fornecida pela Contratante.	unidade	1.000
07.	Cartaz Formato: A3 – 29,7 x 42,0 cm; Orientação: vertical ou horizontal, conforme necessidade da Contratante; Impressão: colorida, frente; Cores: 4 x 0 cores (CMYK); Papel: Couchê brilho ou fosco, gramatura de 150 g/m²; Acabamento: corte/refile reto, sem rebarbas ou imperfeições; Personalização: impressão de textos, imagens, logotipos, brasões, marcas institucionais e demais elementos gráficos conforme arte aprovada.	unidade	100
08.	Faixa lona vinílica (PVC), Gramatura: aproximadamente 440 g/m²; Impressão: digital, colorida, em alta resolução; Cores: 4 x 0 cores (CMYK); ilhós metálicos nas extremidades e/ou ao longo das bordas. Largura: conforme demanda, podendo ser confeccionada em diferentes dimensões.	m²	100
	Painel ponto gráfico completo (backdrop) personalizado; Dimensão padrão: 2,00 x 3,00 m; Material: lona vinílica (PVC) própria para impressão digital, com gramatura aproximada de 440 g/m²; Impressão: digital, colorida, em alta resolução;		

09.	Cores: 4 x 0 cores. Personalização: impressão de logotipos, brasões, textos, imagens, marcas institucionais e demais elementos gráficos conforme arte aprovada pela Contratante; Acabamento: reforço nas bordas, com ilhós metálicos distribuídos de forma adequada para fixação.	unidade	10
10	Adesivo Automotivo com recorte, colorido, para identificação de veículo oficial, formato brasão do governo federal. 33cm x 69 cm (Altura x Largura), Conforme modelo fornecido pelo Órgão (Incluso impressão). Acabamento PVC vinil com manta magnética, corte liso. Somente entrega.	unidade	10
11.	Carimbo automático 4915 base 69x24mm Plástico de alta resistência, com mecanismo interno metálico ou equivalente, adequado ao uso contínuo; Personalizado conforme modelo, nome, cargo, setor, identificação funcional ou demais informações fornecidas pela Contratante.	unidade	10
12.	Carimbo automático base 35x12mm. Plástico de alta resistência, com mecanismo interno metálico ou equivalente, adequado ao uso contínuo; Personalizado conforme modelo, nome, cargo, setor, identificação funcional ou demais informações fornecidas pela Contratante.	unidade	10
13.	Carimbo automático base 45x15mm. Plástico de alta resistência, com mecanismo interno metálico ou equivalente, adequado ao uso contínuo; Personalizado conforme modelo, nome, cargo, setor, identificação funcional ou demais informações fornecidas pela Contratante.	unidade	10
14.	Ventarola de papel. Dimensões: 20cm de altura X 27cm largura Material: papel couchê fosco de no mínimo 250 g/m2 Cores: 4/4 Impressão: frente e verso. Acabamento: refile.	unidade	2.000
15.	Placa PIX – Indicativo de impressão Formato: 70 x 140cm (vertical) material (opção 1: vinil adesivo com impressão policromia aplicado sobre placa de pvc 3mm.	unidade	80
16.	Broche Oficial – Modelo Pin/Bottom, Confeccionado em liga metálica, com acabamento esmaltado em resina epóxi de alto brilho, o broche possui design em relevo com contorno preciso do personagem Zé Gotinha, incluindo traços faciais braço erguido com gesto de positivo e o símbolo do SUS em destaque no peito, com cruz azul sobreposta à sigla em letras tridimensionais. Medidas aproximadas: 3,2 cm de altura por 2 cm de largura, com espessura de 1,5 mm.	unidade	400
17.	Camisa de uniforme, modelo tipo: polo unissex, manga: curta, confeccionada em malha piquet de alta qualidade, Tecido 50% algodão e 50% Poliéster. Cor: variada. Tamanho: PP, P, M, G, GG, XG e EXG, ou equivalentes, conforme necessidade da Administração. Fechamento: Vista com 2 (dois) ou 3 (três) botões na parte frontal, em cor compatível com o tecido. Logomarca do órgão: bordado no lado direito do peito, podendo haver aplicação adicional nas costas ou mangas, quando solicitado.	unidade	200
18.	Camisa personalizada para eventos institucionais Tecido: 65% poliéster e 35% algodão; Modelo: camisa tipo camiseta, manga curta, gola redonda; Cor: Variadas, conforme definido pela Administração; Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG e demais tamanhos necessários, conforme relação fornecida pela Administração; Personalização: aplicação de logomarca, identificação do órgão, nome do evento e /ou demais elementos institucionais, conforme arte fornecida pela Administração.	unidade	400

19.	Agendas personalizadas confeccionada com capa rígida ou semirrígida, formato aproximado 15 x 21 cm (A5), contendo, no mínimo, 200 páginas. Miolo contendo calendário anual, planejamento mensal e páginas para anotações, com organização adequada para uso diário. Encadernação em espiral metálico. Capa com personalização contendo logomarca, nome do órgão, evento e demais elementos institucionais, conforme orientação da Administração.	unidade	250
20.	Bloco de anotações personalizados Formato: A5 – aproximadamente 14,8 x 21 cm; Quantidade: 50 ou 100 folhas; Papel: offset branco, 90 g/m²; Capa: papel cartão 250 a 300 g/m²; Impressão: colorida, frente e verso, conforme arte; Miolo: folhas pautadas; Acabamento: wire-o; Personalização: logomarca do Ministério da Saúde, nome do evento e imagens. Embalagem: individual, quando solicitada.	unidade	200
21.	Caneta esferográfica personalizada; Acabamento: metálico; Acionamento: por mecanismo de pressão (click); Ponta média de aproximadamente 1,0 mm; Cor: Tinta Azul; Escrita: uniforme, sem falhas ou borrões; Corpo: na cor a ser definida pela Administração, com personalização por impressão da logomarca, nome do órgão, evento ou demais elementos institucionais. Comprimento: 13 a 15 cm. Deverá proporcionar boa ergonomia e conforto durante a escrita.	unidade	400
22.	Ecobags personalizadas Dimensões aproximadas: 38 cm de largura x 42 cm de altura, podendo apresentar variação de até 5%; Alças em tecido de algodão, com aproximadamente 60 cm de comprimento, permitindo o transporte confortável; Cor: natural/cru; Produto reutilizável, lavável e adequado para ações institucionais, eventos, campanhas e distribuição ao público; A arte/layout para personalização será fornecida pela Contratante após a contratação, devendo a Contratada apresentar prova digital para aprovação prévia antes da produção.	unidade	400
23.	Chaveiro Personalizado - Material aço inoxidável ou outro resistente a à oxidação e ao uso cotidiano; Formato: retangular, circular, quadrado ou conforme modelo definido pela Contratante; Dimensão: aproximadamente 4,0 × 3,0 cm, sem considerar a argola; Acabamento: liso, resistente e sem rebarbas ou partes cortantes; Personalização: gravação, impressão ou aplicação de logotipo, brasão, nome, slogan ou demais elementos institucionais; gravação a laser, impressão UV, serigrafia ou outro processo adequado ao material, conforme arte aprovada; Cores: conforme identidade visual e arte fornecida pela Contratante. (incluindo produção, acabamento, embalagem e entrega).	unidade	400
24.	Copo personalizado reutilizável para eventos e ações institucionais Material: plástico resistente, preferencialmente polipropileno (PP); Capacidade: 400 ml; Formato: cilíndrico; Personalização: impressão de logotipo, brasão, nome do órgão, evento, campanha, slogan ou demais elementos institucionais; impressão serigráfica ou UV; Cores: variadas conforme a arte; Material atóxico e apropriado para contato com alimentos e bebidas.	unidade	400

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 148.904,98

8.1. O valor estimado inicial da contratação é de **R$ 148.904,98** (Cento e quarenta e oito mil, novecentos e quatro reais e noventa e oito centavos), foi realizada pesquisa de preços considerando as orientações da Instrução Normativa SEGES/ME N° 65, de 07 de julho de 2021.

8.2. Inicialmente, registra-se que os objetos contemplados nesta contratação possuem especificidade técnica e personalização institucional, abrangendo materiais confeccionados sob demanda, com características próprias relacionadas a dimensões, acabamento, aplicação de brasões e logotipos institucionais e demais requisitos individualizados definidos pela **SMSA/MT**.

8.3. Em razão dessas particularidades, verificou-se limitação prática na utilização predominante dos parâmetros previstos nos incisos I e II do §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a reduzida disponibilidade de registros públicos com equivalência técnica suficiente para representar adequadamente os itens pretendidos.

8.4. Dessa forma, as consultas no PNCP e no painel de preço do governo Federal , previstos no inciso I e II da IN 65/2021, foram utilizadas apenas de forma subsidiária e auxiliar, considerando que diversos preços identificados apresentavam ausência de especificações técnicas compatíveis, variações regionais relevantes, custos logísticos não discriminados ou inexistência de personalização equivalente àquela exigida pela Administração, fatores que poderiam resultar em estimativa dissociada da realidade mercadológica do objeto.

8.5. Diante desse cenário, a Administração adotou, de forma predominante, a metodologia prevista no inciso IV do §1° do art.23 da Lei n° 14.133/2021, mediante realização de pesquisa de preço direta com fornecedores especializados no segmento pertinente ao objeto da contratação.

8.6. As cotações obtidas, refletem, portanto, condições reais de mercado para execução do objeto pretendido, permitindo a Administração formar estimativa mais aderente a complexidade técnica e ás características efetivamente exigidas no futuro contrato.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Nos termos do art.47, §1°, da Lei n°14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, com vistas a ampliar a competividade e evitar a concentração de mercado, sem comprometer a economia de escala.

9.2. Diante disso, a Equipe de planejamento avaliou as características da contratação e concluiu que é viável o parcelamento do objeto, com adjudicação por item, e não por preço global ou por lotes, tendo em vista que:

- Trata- se de aquisição de bens que podem ser classificados em itens distintos e autônomo;
- A contratação está vinculada a entregas frequentes e sob demanda;
- Não é possível prever com precisão a quantidade exata a ser demandada ao longo do período de vigência da ata;
- A divisão por item contribui para ampliar a competitividade entre os fornecedores, inclusive de menor porte, sem prejuízo à padronização ou à qualidade esperada dos materiais.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não foram identificados contratações correlatas ou interdependentes ao objeto desta contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. Essa demanda está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026 da Superintendência do Ministério da Saúde no Mato Grosso, conforme Documento de Formalização da Demanda nº 20/2025, e foi divulgada no Portal Nacional de Contratações Pública:

Id pca PNCP: 00394544000185-0-000050/2026;

Data de publicação no PNCP: 19/05/2025;

Id do item no PCA: 34;

Classe/Grupo: 7540 - FORMULÁRIOS PADRONIZADOS;

Identificador da Futura Contratação: 250023-3/2026.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

- Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para a **SMSA/MT**;
- Alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
- Solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação;
- Fortalecimento da identidade e missão da **SMSA/MT** e aproximação com outros órgãos da área da saúde pública;
- Atendimento adequado e especializado a ser realizado por empresa que atua no ramo de prestação de serviços gráficos;
- Eficiência e especialização das atividades finalísticas.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Os serviços serão prestados fora das dependências dos contratantes, assim, não se configura necessária a adequação de ambientes visando o início da prestação dos serviços.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. A contratação de materiais gráficos, embora classificada como aquisição de bens comuns, possui impactos ambientais indiretos significativos em sua cadeia de valor. O presente ETP, em consonância com o Art. 11 da Lei n°14.133/2021 e as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU/CGU), identifica os possíveis impactos e propõe medidas de mitigação a serem incluídas no Termo de Referência.

a) Menor utilização de recursos naturais em seus processos produtivos;

b) Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

c) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

d) Menor presença de materiais perigosos ou tóxicos;

e) Maior vida útil;

f) Geração de menor volume de resíduos;

g) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

h) Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

i) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais;

j) Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados na confecção, na embalagem, no transporte e no armazenamento dos materiais a serem adquiridos.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. O estudo preliminar evidenciou que a aquisição a ser realizada é de extrema necessidade para a Superintendência do Ministério da Saúde no Mato Grosso- SMSA/MT, com o objetivo de cumprir com seus compromissos e missão institucional;

15.2. Diante da fundamentação exposta neste documento, esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

IVACILDO JOSE DE MORAES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 11:41:04.

PEDRO HENRIQUE SANTOS DIAS

Autoridade competente