



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº 178

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO Nº 005/2025

OBJETO: TIRAS DE GLICEMIA E APARELHO DE GLICEMIA

DECISÃO Nº 038/2025
CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

Considerando o DECRETO MUNICIPAL Nº 26/2024 que REGULAMENTA O PROCESSO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS PARA LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL;

Considerando a instauração do procedimento administrativo para efetivar o Catálogo Eletrônico de Padronização do objeto TIRAS DE GLICEMIA E APARELHO DE GLICEMIA e nomeada a comissão para estudo por meio da Portaria nº 652/2025;

Considerando a emissão do parecer técnico pela comissão designada;

Considerando que após publicação no site oficial¹ da convocação para que os interessados se manifestassem acerca do parecer técnico emitido, não houve a apresentação de informações acerca do parecer técnico emitido, inclusive com prazo já extinto, vide certidão nos autos;

Considerando o tratamento das informações obtidas pela comissão designada e remetidas a este gestor;

Considerando a necessidade de emissão de despacho motivado com a decisão de adoção do padrão e das minutas, nos termos do inciso VI do art. 4º do Decreto Municipal Nº 26/2024;

Trata-se de decisão acerca do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 005/2025, cujo objeto é TIRAS DE GLICEMIA E APARELHO DE GLICEMIA, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

O processo teve seu regular trâmite nos termos do art. 4º do Decreto Municipal Nº 26/2024.

Acerca do Parecer Técnico emitido é necessário mencionar que foi considerado detidamente os itens, especificações técnicas, justificativas quanto a qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. Por fim definiu o padrão a ser utilizado para os itens estudados pela comissão.

Cabe informar o disposto no Parecer Técnico emitido acerca da realização do Catálogo Eletrônico de Padronização que visa contribuir para:

¹ <https://www.sapezal.mt.gov.br/portal/editais/0/1/3482/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº 179

- I – Reduzir o tempo e os esforços das áreas técnicas e de licitação na fase preparatória da licitação, mitigando, assim, o custo processual;*
II – Potencializar a qualidade e o ímpeto de inovação das contratações;
III – A análise jurídica prévia dessas minutas ensejará melhor fundamentação processual;
IV – Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública em termos econômicos, pois viabilizará maior racionalidade na utilização de recursos humanos, administrativos e financeiros, bem como a realização de procedimentos centralizados desses itens padronizados;
V – Manter o atendimento dos pacientes que já possuem os aparelhos medidor de glicemia da marca ACON Biotech modelo ON CALL PLUS II.

Neste norte, tendo o Parecer Técnico emitido por comissão devidamente nomeada e qualificada, restando devidamente especificado e fundamentado os itens que se necessitam padronizar, não tendo, mesmo que oportuno, informações de público externo capaz de sugerir ou alterar as minutas vinculadas no parecer técnico.

Resta a presente decisão para acatar o parecer técnico emitido e decidir pela padronização dos itens e minutas que colaciono anexo a essa decisão, sendo que obrigatoriamente deverá ser utilizado o padrão nas futuras compras diretas e licitações realizadas por esta Administração Pública.

A fim de dar publicidade ao Catálogo Eletrônico de Padronização determino a publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapezal, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas nos termos do §2º, inciso II do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

Com as publicações de praxe, ao arquivo.

Sapezal – MT, 14 de agosto de 2025.

CLAUDIO JOSE
SCARIOTE:48875554153

Digitally signed by CLAUDIO JOSE
SCARIOTE:48875554153
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
SOLUTI Multipla v5,
ou=27406365000177, ou=Presencial,
ou=Certificado PF A3, cn=CLAUDIO
JOSE SCARIOTE:48875554153
Date: 2025.08.14 16:18:00 -04'00'

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº 180

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO Nº 005/2025

OBJETO: TIRAS DE GLICEMIA E APARELHO DE GLICEMIA

MINUTA DE PADRONIZAÇÃO

**ANEXO I - Anteprojeto ou Projeto Básico/Termo de Referência;
ART. 6, INCISO I DO DECRETO 26/2024**

1. OBJETO

- 1.1.** O objeto da presente licitação xxxxxxxxxxxx.
1.2. Descrição dos itens:
QUADRO
1.3. Valor total estimado xxxxxxxxx.

2. MOTIVAÇÃO

- 2.1. Compatibilidade exclusiva entre aparelho e fita reagente:** O modelo On Call Plus utiliza fitas específicas e exclusivas da própria marca. Assim, a aquisição de fitas de outra marca tornaria inviável o uso com os aparelhos já existentes, exigindo a substituição total do conjunto, o que causaria prejuízo financeiro e operacional ao município.
- 2.2. Padronização dos equipamentos em uso na rede municipal:** As unidades de saúde já utilizam de forma padronizada o aparelho On Call Plus, o que facilita o trabalho das equipes e evita erros operacionais. A manutenção dessa padronização é essencial para a homogeneidade dos processos, confiabilidade dos resultados e segurança no atendimento.
- 2.3. Pacientes em uso domiciliar já possuem o modelo On Call Plus:** Muitos pacientes que realizam o monitoramento da glicemia em domicílio foram contemplados com a entrega do aparelho On Call Plus em programas anteriores da Secretaria de Saúde. A troca por outro modelo exigiria a substituição de todos esses aparelhos ou a duplicidade de fornecimento de fitas, o que geraria aumento de custo, confusão no uso e possível abandono do tratamento.
- 2.4. Treinamento prévio das equipes de saúde:** Os profissionais da rede municipal já foram capacitados para utilizar e orientar os pacientes sobre o uso correto do aparelho e das fitas On Call Plus. Alterar o modelo exigiria nova capacitação e período de adaptação, impactando negativamente na agilidade e qualidade da assistência.
- 2.5. Segurança e confiabilidade dos resultados clínicos:** O aparelho On Call Plus apresenta excelente desempenho quanto à precisão dos resultados, sendo amplamente utilizado e validado nos protocolos clínicos para o acompanhamento de pacientes diabéticos, garantindo segurança na conduta médica e no controle glicêmico.
- 2.6. Eficiência na gestão de estoque e logística de distribuição:** A padronização com o modelo On Call Plus permite controle rigoroso de estoque e distribuição eficiente de fitas reagentes, otimizando os fluxos entre a farmácia central e as unidades básicas de saúde.

3. DA EXECUÇÃO

- 3.1. Do Prazo de Entrega:** O fornecimento dos aparelhos e fitas de glicemia On Call Plus deverá ocorrer no prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedido pela contratante.
- 3.2. Do Local de Entrega:** Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Farmácia Municipal, ou outro local previamente informado, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.
- 3.3. Das Condições de Entrega:** Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com prazo de validade prolongada a contar da data de entrega, acompanhados das respectivas notas fiscais, manual de instruções em português e termo de garantia.
- 3.4. Da Substituição por Inadequação:** Caso os produtos entregues apresentem defeitos, divergências com o objeto contratado ou qualquer inadequação técnica, a contratada será notificada



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº **181**

formalmente e deverá efetuar a substituição no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

3.5. Do Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência da conformidade dos produtos com o pedido, quantidade, validade e integridade física, com emissão de Termo de Recebimento Provisório.

3.6. Do Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante análise e atesto do setor técnico responsável, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4. CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

4.1. Na busca de atender aos princípios da economicidade e eficiência, bem como ao melhor aproveitamento dos recursos públicos, foram elencadas marcas de qualidade reconhecida nos itens aparelhos e fitas de glicemia, estando esses produtos catalogados no CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO nº 005/2025.

4.2. Conterá anexo ao processo administrativo cópia do parecer técnico e decisão da autoridade competente indicando o Catálogo Eletrônico de Padronização nº 005/2025 e anexos, salientando que o processo integral pode ser acessado no site institucional (link), para fins de observação dos fornecedores e da matriz de riscos associada aos itens padronizados e, em especial, à Matriz de Riscos.

4.3. Tratando-se de itens padronizados, nos termos do art. 40, V, "a", c/c §1º do mesmo artigo e art. 41, I, *a*, da Lei nº 14.133/2021, deverá as empresas licitantes ofertar em suas propostas produtos conforme apresenta a descrição do quadro da cláusula 1.2, sob pena de desclassificação da proposta.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Gerenciador do contrato, no prazo estabelecido.

5.2. Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a vigência contratual, apresentando, sempre que solicitado, os seguintes documentos atualizados: Certidões negativas (ou positivas com efeito de negativas) Federal, Estadual e Municipal; Certidões de regularidade do FGTS e da CNDT.

5.3. Atender prontamente às reclamações e notificações emitidas pelo Gerenciador, realizando as correções ou substituições necessárias em caso de defeitos, vícios, imperfeições, divergência de especificações ou qualquer outra irregularidade identificada nos produtos fornecidos.

5.4. Assumir integral responsabilidade técnica e administrativa pelos produtos fornecidos, garantindo a substituição de quaisquer itens com defeitos de fabricação ou funcionamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, dentro do período de garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo.

5.5. Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos fornecidos, bem como pelo custo de frete, transporte, descarga e montagem (se aplicável), até o local indicado pela Contratante.

5.6. Responder civil e administrativamente por danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução contratual.

5.7. Assumir todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

5.8. Comunicar à Prefeitura Municipal de Sapezal qualquer alteração contratual relevante, inclusive mudança de endereço, conta bancária ou outros dados necessários para envio de notificações e correspondências, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a alteração.

5.9. Responder integralmente por eventuais vícios, defeitos ocultos e problemas de fabricação dos produtos, mesmo após o recebimento definitivo, durante o prazo de garantia.

5.10. Manter as condições de habilitação jurídica e fiscal válidas e atualizadas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato.

5.11. Solicitar formalmente a substituição de marca ou realinhamento de preços, sempre que necessário, apresentando justificativa técnica e documentação comprobatória, dentro do prazo estabelecido pela Contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº **182**

6.1. Efetuar o pagamento à contratada, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

6.2. Disponibilizar à licitante vencedora todas as informações e documentos necessários para a execução do objeto, quando solicitados e pertinentes.

6.3. Comunicar, formalmente, à contratada, a ocorrência de qualquer irregularidade verificada nos produtos entregues, bem como de eventuais descumprimentos contratuais, possibilitando a adoção das medidas corretivas cabíveis.

6.4. Fiscalizar, diretamente ou por intermédio de servidor designado, a correta execução do objeto, acompanhando a entrega, testando os produtos (quando aplicável) e verificando sua conformidade com as especificações contratuais.

6.5. Intervir, quando necessário, para solicitar ajustes, suspender temporariamente a entrega ou recusar materiais que não estejam em conformidade com as exigências do edital, termo de referência e proposta vencedora.

7. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto da nota fiscal pelo fiscal acerca da entrega total e satisfatória dos produtos.

7.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a nota fiscal com todos os dados fiscais exigidos, constando o número da ordem de fornecimento, quantidade, descrição dos itens e valores correspondentes.

7.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada de atestado de recebimento e aceitação, assinado pelo fiscal do contrato, bem como das seguintes certidões válidas: Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4. Caso seja constatada qualquer irregularidade fiscal, tributária ou documental, a nota fiscal será devolvida à contratada, com a devida justificativa, suspendendo-se o prazo de pagamento até sua regularização.

7.5. De acordo com a normatização quanto a dedução do Imposto de Renda pelo Ente Municipal, caberá as empresas ao emitirem nota fiscal para recebimento informar o desconto do Imposto de Renda, para fins de dedução no pagamento, sem prejuízo, em caso de não previsão no documento de cobrança, da realização do desconto de ofício pelo Gerenciador/Contratante. O Gerenciador/Contratante efetuará os pagamentos deduzindo o Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 105/2023, os quais contém orientações e alíquotas para cada fornecimento.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Tratando-se de SRP as dotações orçamentárias que suportarão as aquisições serão informadas quando da emissão da solicitação de fornecimento.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de 01 (um) ano contado da publicação no Diário Oficial, prorrogável na forma da lei.

10. FISCAL RESPONSÁVEL E SUPLENTE

10.1. A execução contratual será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante(s) formalmente designado(s) pela Administração Pública, por meio de portaria específica, nos termos dos artigos 117 e 104, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA XXX

FISCAL TITULAR DA ARP

NOME

MATRÍCULA

FISCAL SUPLENTE DA ARP

NOME

MATRÍCULA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

ANEXO II - Matriz de Alocação de Riscos
ART. 6, INCISO II DO DECRETO 26/2024

IDENTIFICAÇÃO					AVALIAÇÃO			TRATAMENTO AO RISCO	
Evento	Risco	Impacto	Consequências	Ação Preventiva	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco (PxI)	Ação de contingência:	Responsável
Disponibilidade orçamentária:	Muito Baixo	Baixo	Atraso na aquisição do bem ou serviço	Realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos	1	2	2	Remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.	Ordenador de Despesas
Fornecimento do mesmo objeto e marca, porém com defeito de fábrica e/ou encaminhamento de modelo diferente	Baixo	Alto	Falta do produto, uma vez que deverá ser devolvido a licitante para que se tome as providências necessárias de substituição.	Termo de Referência bem desenvolvido, claro e objetivo sobre os materiais a serem licitados. Anexo de imagens e referência do modelo presente no Edital.	2	3	6	Devolução dos produtos adversos e notificação da contratada. Estipulação de prazo para a substituição, e caso não ocorra, aplicação de sanções previstas na legislação.	Fiscal de Ata de Registro de Preços.
Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, e/ou certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração.	Médio	Alto	Atrasos para a conclusão da licitação, a administração ficará impossibilitada de adquirir os eletrodomésticos através de registro de preços.	Pesquisa de preços atrelada a valores reais de mercado, com estimativa realizando através de preços públicos e orçamentos privados. Edital objeto e claro quanto as condições de participação e da capacidade técnica necessária	2	3	6	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo objeto no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame. Em caso de impugnações, promover a análise das motivações e estabelecer contrarrazões com base na legislação disciplinadora.	Setor de Licitação
Obrigações trabalhistas e previdenciárias	Médio	Médio	Rescisão Contratual / Anulação da Ata de Registro de Preços.	Fiscalização mensal na documentação junto do pagamento.	3	3	9	Convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório	Fiscal de Contrato
Atraso na Entrega dos produtos	Médio	Médio	Atraso na execução de projetos / tarefas	Estipular Prazos Razoáveis de entrega. Esclarecimento das consequências para os fornecedores.	3	3	9	Enviar Notificação solicitando esclarecimentos dos atrasos e a nova previsão de entrega.	Fiscal de Contrato

ESCALA DE PROBABILIDADE		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento Extraordinário, sem histórico de ocorrência	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de ocorrência	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5

ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixo	Impacto insignificante nos objetivos	1
Baixo	Impacto mínimo nos objetivos	2
Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal

FOLHA Nº 184

ANEXO III - Descritivo do item e demais informações para vinculação ao Termo de Referência
ART. 6, INCISO III DO DECRETO 26/2024

Nº	UNIDADE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	UNIDADE	APARELHO MEDIDOR DE GLICEMIA SANGUÍNEA – SENDO DA MARCA ACON BIOTECH MODELO ON CALL PLUS II
Qualidade: Requer apenas 0,5ul de sangue, tornando o processo menos doloroso, resultados precisos em 5 segundos, testes frequentes ajudam a melhorar o controle da glicemia. Rendimento: Armazena até 300 resultados com data e hora, capaz de medir níveis de glicose entre 20 e 600mg/dl. Compatibilidade: Boa aceitação dos usuários, devido ao uso nos últimos anos, fácil para transportar, de uso adulto e pediátrico. Durabilidade: Prazo indeterminado. Segurança: Produto registrado na Anvisa, de uso individual, com embalagem lacrada que evita contaminações cruzadas. Fabricado conforme normas de biossegurança e qualidade, garantindo proteção ao usuário e precisão nos resultados. O uso adequado, conforme instruções do fabricante, assegura total confiabilidade no monitoramento glicêmico.		
2	CAIXA	TIRA PARA TESTE DE GLICEMIA SANGUÍNEA – EMBALAGEM COM 50 UNIDADES - SENDO DA MARCA ACON BIOTECH MODELO ON CALL PLUS II.
Qualidade: Precisão na concentração para medir a concentração de glicose em sangue total no intervalo de 20 - 600mg/Dl, prático, confiável e seguro. Rendimento: São fáceis de usar, armazenar e transportar, permite testar em locais alternativos como antebraço, palma da mão, além da ponta do dedo. Compatibilidade: As tiras podem ser usadas no modelo ON CALL PLUS II, marca tem boa aceitação dos usuários. Durabilidade: Se conservado conforme descreve as instruções a embalagem fechada, após aberto tem validade de seis meses. Segurança: Produto registrado na Anvisa, de uso individual, com embalagem lacrada que evita contaminações cruzadas. Fabricado conforme normas de biossegurança e qualidade, garantindo proteção ao usuário e precisão nos resultados. O uso adequado, conforme instruções do fabricante, assegura total confiabilidade no monitoramento glicêmico.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

Prefeitura Municipal de Sapezal
FOLHA Nº **185**

ANEXO IV - Conexão com o painel para consulta de preços, o banco de preços em saúde e a base nacional de notas fiscais eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de

execução do objeto;

ART. 6, INCISO IV DO DECRETO 26/2024

No tocante à conexão dos itens padronizados e à conexão com consulta de preços.

Declaramos que os itens catalogados, referentes ao aparelho de glicemia e suas respectivas fitas reagentes da marca On Call Plus, são de fácil localização e pesquisa de preços, tanto por meio de cotações públicas quanto por consultas no mercado varejista e atacadista. Trata-se de itens amplamente comercializados e utilizados em larga escala por instituições públicas e privadas de saúde.

A padronização visa garantir economicidade, compatibilidade com insumos já distribuídos e continuidade do tratamento dos pacientes, evitando a aquisição de produtos que demandariam substituição de todo o sistema já implementado.

O balizamento de preços será realizado com base em fontes oficiais, como o Painel de Preços do Governo Federal, Banco de Preços em Saúde (BPS), consultas a notas fiscais eletrônicas na Base Nacional de Dados e cotações formais com fornecedores do ramo, observando-se a realidade regional e a viabilidade da contratação dentro dos princípios da Administração Pública.



ITI
Instituto Nacional de
Tecnologia da Informação

Relatório de conformidade

Nome: Validador de assinaturas eletrônicas

Data de Validação: 14/08/2025 17:22:19 BRT

Versão do software(Verificador de Conformidade): 2.21.1

Versão do software(Validador de Documentos): 3.0.5

Fonte de verificação: Offline

Nome do arquivo: DecisÃ£o 038 - decisao cat elet pad 005 2025.pdf

Resumo da SHA256 do arquivo:

b6858ce2e96a22e2d5ad57c90066a3863ed4d169bbd7d3f200e1f15224a35668

Tipo do arquivo: PDF

Quantidade de assinaturas: 1

Quantidade de assinaturas ancoradas: 1

CN=CLAUDIO JOSE SCARIOTE:***755541**,
OU=Certificado PF A3, OU=Presencial,
OU=27406365000177, OU=AC SOLUTI Multipla v5,
O=ICP-Brasil, C=BR

Informações da assinatura

Assinante: CN=CLAUDIO JOSE SCARIOTE:***755541**, OU=Certificado PF A3, OU=Presencial, OU=27406365000177, OU=AC SOLUTI Multipla v5, O=ICP-Brasil, C=BR

CPF: ***.755.541-**

Tipo de assinatura: Destacada

Status de assinatura: Aprovado

Caminho de certificação: Valid

Estrutura: Em conformidade com o padrão

Cifra assimétrica: Aprovada

Resumo criptográfico: true

Data da assinatura: 14/08/2025 17:18:00 BRT

Atributos obrigatórios: Aprovados

Mensagem de alerta: Nenhum erro encontrado

Certificados utilizados

CN=CLAUDIO JOSE SCARIOTE:48875554153,
OU=Certificado PF A3, OU=Presencial,
OU=27406365000177, OU=AC SOLUTI Multipla v5,
O=ICP-Brasil, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC SOLUTI Multipla v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão: 20/02/2025 17:39:00 BRT

Aprovado até: 20/02/2028 17:39:00 BRT

Expirado (LCR): false

CN=AC SOLUTI Multipla v5, OU=AC SOLUTI v5,
O=ICP-Brasil, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=AC SOLUTI v5, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5,
O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão: 05/02/2019 12:34:56 BRST

Aprovado até: 02/03/2029 08:58:59 BRT

Expirado (LCR): false

CN=AC SOLUTI v5, OU=Autoridade Certificadora Raiz
Brasileira v5, O=ICP-Brasil, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de
Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão: 29/06/2018 15:55:20 BRT

Aprovado até: 02/03/2029 09:00:20 BRT

Expirado (LCR): false

CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5,
OU=Instituto Nacional de Tecnologia da Informacao - ITI,
O=ICP-Brasil, C=BR

Buscado: Offline

Assinatura: true

Emissor: CN=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5, OU=Instituto Nacional de
Tecnologia da Informacao - ITI, O=ICP-Brasil, C=BR

Data de emissão: 02/03/2016 10:01:38 BRT

Aprovado até: 02/03/2029 20:59:38 BRT

Expirado (LCR): false

Atributos usados

Atributos obrigatórios

Nome do atributo: IdMessageDigest

Corretude: Valid

Nome do atributo: IdContentType

Corretude: Valid

Nome do atributo: SignatureDictionary

Corretude: Valid

Atributos Opcionais

Nome do atributo: RevocationInfoArchival

Corretude: Valid

XIII. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato e Ata de Registro de Preço para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XIV. Realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto do contrato referido no art. 23 do Decreto nº 045/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento e atendimento das exigências de caráter administrativo e contratual.

Art. 3º Caberá ao Gestor do Contrato:

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica-administrativa, que trata do acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, além dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle da ata de registro de preços e contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais das ocorrências relacionadas à execução do contrato e da ata de registro de preços e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato e da ata de registro de preços, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;
- VI. Elaborar o relatório final com as informações obtidas durante a execução do contrato, nos termos da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021;
- VII. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato e da ata de registro de preços, com apoio dos fiscais técnico-administrativos;
- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico - administrativo quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações contratuais;
- IX. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

Art. 4º Demais disposições e atribuições podem ser verificadas no Decreto Municipal nº 045/2023.

Art. 5º O serviço de fiscal de Contrato é considerado de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação na imprensa oficial do município, revogadas as disposições em contrário.

Sapezal/MT, 14 de agosto de 2025.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal de Sapezal - MT

DECISÃO Nº 038/2025

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO Nº 005/2025

OBJETO: TIRAS DE GLICEMIA E APARELHO DE GLICEMIA

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

Considerando o DECRETO MUNICIPAL Nº 26/2024 que REGULAMENTA O PROCESSO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS PARA LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL;

Considerando a instauração do procedimento administrativo para efetivar o Catálogo Eletrônico de Padronização do objeto TIRAS DE GLICEMIA E APARELHO DE GLICEMIA e nomeada a comissão para estudo por meio da Portaria nº 652/2025;

Considerando a emissão do parecer técnico pela comissão designada;

Considerando que após publicação no site oficial[1] da convocação para que os interessados se manifestassem acerca do parecer técnico emitido, não houve a apresentação de informações acerca do parecer técnico emitido, inclusive com prazo já extinto, vide certidão nos autos;

Considerando o tratamento das informações obtidas pela comissão designada e remetidas a este gestor;



Considerando a necessidade de emissão de despacho motivado com a decisão de adoção do padrão e das minutas, nos termos do inciso VI do art. 4º do Decreto Municipal Nº 26/2024;

Trata-se de decisão acerca do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 005/2025, cujo objeto é TIRAS DE GLICEMIA E APARELHO DE GLICEMIA, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

O processo teve seu regular trâmite nos termos do art. 4º do Decreto Municipal Nº 26/2024.

Acerca do Parecer Técnico emitido é necessário mencionar que foi considerado detidamente os itens, especificações técnicas, justificativas quanto a qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. Por fim definiu o padrão a ser utilizado para os itens estudados pela comissão.

Cabe informar o disposto no Parecer Técnico emitido acerca da realização do Catálogo Eletrônico de Padronização que visa contribuir para:

I - Reduzir o tempo e os esforços das áreas técnicas e de licitação na fase preparatória da licitação, mitigando, assim, o custo processual;

II - Potencializar a qualidade e o ímpeto de inovação das contratações; III - A análise jurídica prévia dessas minutas ensejará melhor fundamentação processual;

IV - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública em termos econômicos, pois viabilizará maior racionalidade na utilização de recursos humanos, administrativos e financeiros, bem como a realização de procedimentos centralizados desses itens padronizados;

V - Manter o atendimento dos pacientes que já possuem os aparelhos medidor de glicemia da marca ACON Biotech modelo ON CALL PLUS II.

Neste norte, tendo o Parecer Técnico emitido por comissão devidamente nomeada e qualificada, restando devidamente especificado e fundamentado os itens que se necessitam padronizar, não tendo, mesmo que oportuno, informações de público externo capaz de sugerir ou alterar as minutas vinculadas ao parecer técnico.

Resta à presente decisão para acatar o parecer técnico emitido e decidir pela padronização dos itens e minutas que colaciono anexo a essa decisão, sendo que obrigatoriamente deverá ser utilizado o padrão nas futuras compras diretas e licitações realizadas por esta Administração Pública.

A fim de dar publicidade ao Catálogo Eletrônico de Padronização determino a publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapezal, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas nos termos do §2º, inciso II do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

Com as publicações de praxe, ao arquivo.

Sapezal - MT, 14 de agosto de 2025.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE

Prefeito Municipal

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO Nº 005/2025

OBJETO: TIRAS DE GLICEMIA E APARELHO DE GLICEMIA

MINUTA DE PADRONIZAÇÃO

ANEXO I - Anteprojeto ou Projeto Básico/Termo de Referência;

ART. 6, INCISO I DO DECRETO 26/2024

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação xxxxxxxxxxxx.

1.2. Descrição dos itens:

QUADRO

1.3. Valor total estimado xxxxxxxx.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. Compatibilidade exclusiva entre aparelho e fita reagente: O modelo On Call Plus utiliza fitas específicas e exclusivas da própria marca. Assim, a aquisição de fitas de outra marca tornaria inviável o uso com os aparelhos já existentes, exigindo a substituição total do conjunto, o que causaria prejuízo financeiro e operacional ao município.

2.2. Padronização dos equipamentos em uso na rede municipal: As unidades de saúde já utilizam de forma padronizada o aparelho On Call Plus, o que facilita o trabalho das equipes e evita erros operacionais. A manutenção dessa padronização é essencial para a homogeneidade dos processos, confiabilidade dos resultados e segurança no atendimento.

2.3. Pacientes em uso domiciliar já possuem o modelo On Call Plus: Muitos pacientes que realizam o monitoramento da glicemia em domicílio foram contemplados com a entrega do aparelho On Call Plus em programas anteriores da Secretaria de Saúde. A troca por outro modelo exigiria a substituição de todos esses aparelhos ou a duplicidade de fornecimento de fitas, o que geraria aumento de custo, confusão no uso e possível abandono do tratamento.

2.4. Treinamento prévio das equipes de saúde: Os profissionais da rede municipal já foram capacitados para utilizar e orientar os



pacientes sobre o uso correto do aparelho e das fitas On Call Plus. Alterar o modelo exigiria nova capacitação e período de adaptação, impactando negativamente na agilidade e qualidade da assistência.

2.5. Segurança e confiabilidade dos resultados clínicos: O aparelho On Call Plus apresenta excelente desempenho quanto à precisão dos resultados, sendo amplamente utilizado e validado nos protocolos clínicos para o acompanhamento de pacientes diabéticos, garantindo segurança na conduta médica e no controle glicêmico.

2.6. Eficiência na gestão de estoque e logística de distribuição: A padronização com o modelo On Call Plus permite controle rigoroso de estoque e distribuição eficiente de fitas reagentes, otimizando os fluxos entre a farmácia central e as unidades básicas de saúde.

3. DA EXECUÇÃO

3.1. Do Prazo de Entrega: O fornecimento dos aparelhos e fitas de glicemia On Call Plus deverá ocorrer no prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedido pela contratante.

3.2. Do Local de Entrega: Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Farmácia Municipal, ou outro local previamente informado, de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00.

3.3. Das Condições de Entrega: Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com prazo de validade prolongada a contar da data de entrega, acompanhados das respectivas notas fiscais, manual de instruções em português e termo de garantia.

3.4. Da Substituição por Inadequação: Caso os produtos entregues apresentem defeitos, divergências com o objeto contratado ou qualquer inadequação técnica, a contratada será notificada formalmente e deverá efetuar a substituição no prazo máximo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, sem ônus adicional para a Administração.

3.5. Do Recebimento Provisório: O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência da conformidade dos produtos com o pedido, quantidade, validade e integridade física, com emissão de Termo de Recebimento Provisório.

3.6. Do Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante análise e atesto do setor técnico responsável, com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4. CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

4.1. Na busca de atender aos princípios da economicidade e eficiência, bem como ao melhor aproveitamento dos recursos públicos, foram elencadas marcas de qualidade reconhecida nos itens **aparelhos e fitas de glicemia**, estando esses produtos catalogados no **CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO nº 005/2025**.

4.2. Conterá anexo ao processo administrativo cópia do parecer técnico e decisão da autoridade competente indicando o Catálogo Eletrônico de Padronização nº 005/2025 e anexos, salientando que o processo integral pode ser acessado no site institucional (link), para fins de observação dos fornecedores e da matriz de riscos associada aos itens padronizados e, em especial, à Matriz de Riscos.

4.3. Tratando-se de itens padronizados, nos termos do art. 40, V, "a", c/c §1º do mesmo artigo e art. 41, I, a, da Lei nº 14.133/2021, deverá as empresas licitantes ofertar em suas propostas produtos conforme apresenta a descrição do quadro da cláusula 1.2, sob pena de desclassificação da proposta.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Gerenciador do contrato, no prazo estabelecido.

5.2. Manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a vigência contratual, apresentando, sempre que solicitado, os seguintes documentos atualizados: Certidões negativas (ou positivas com efeito de negativas) Federal, Estadual e Municipal; Certidões de regularidade do FGTS e da CNDT.

5.3. Atender prontamente às reclamações e notificações emitidas pelo Gerenciador, realizando as correções ou substituições necessárias em caso de defeitos, vícios, imperfeições, divergência de especificações ou qualquer outra irregularidade identificada nos produtos fornecidos.

5.4. Assumir integral responsabilidade técnica e administrativa pelos produtos fornecidos, garantindo a substituição de quaisquer itens com defeitos de fabricação ou funcionamento, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, dentro do período de garantia mínima de **12 (doze) meses**, a contar da data do recebimento definitivo.

5.5. Responder por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos fornecidos, bem como pelo custo de frete, transporte, descarga e montagem (se aplicável), até o local indicado pela Contratante.

5.6. Responder civil e administrativamente por danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução contratual.

5.7. Assumir todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

5.8. Comunicar à Prefeitura Municipal de Sapezal qualquer alteração contratual relevante, inclusive mudança de endereço, conta bancária ou outros dados necessários para envio de notificações e correspondências, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a alteração.

5.9. Responder integralmente por eventuais vícios, defeitos ocultos e problemas de fabricação dos produtos, mesmo após o recebi-

mento definitivo, durante o prazo de garantia.

5.10. Manter as condições de habilitação jurídica e fiscal válidas e atualizadas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou contrato.

5.11. Solicitar formalmente a substituição de marca ou realinhamento de preços, sempre que necessário, apresentando justificativa técnica e documentação comprobatória, dentro do prazo estabelecido pela Contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar o pagamento à contratada, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

6.2. Disponibilizar à licitante vencedora todas as informações e documentos necessários para a execução do objeto, quando solicitados e pertinentes.

6.3. Comunicar, formalmente, à contratada, a ocorrência de qualquer irregularidade verificada nos produtos entregues, bem como de eventuais descumprimentos contratuais, possibilitando a adoção das medidas corretivas cabíveis.

6.4. Fiscalizar, diretamente ou por intermédio de servidor designado, a correta execução do objeto, acompanhando a entrega, testando os produtos (quando aplicável) e verificando sua conformidade com as especificações contratuais.

6.5. Intervir, quando necessário, para solicitar ajustes, suspender temporariamente a entrega ou recusar materiais que não estejam em conformidade com as exigências do edital, termo de referência e proposta vencedora.

7. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do atesto da nota fiscal pelo fiscal acerca da entrega total e satisfatória dos produtos.

7.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a nota fiscal com todos os dados fiscais exigidos, constando o número da ordem de fornecimento, quantidade, descrição dos itens e valores correspondentes.

7.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada de atestado de recebimento e aceitação, assinado pelo fiscal do contrato, bem como das seguintes certidões válidas: Certidão Negativa de Débitos Federais, Estaduais e Municipais; Certidão de Regularidade do FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.4. Caso seja constatada qualquer irregularidade fiscal, tributária ou documental, a nota fiscal será devolvida à contratada, com a devida justificativa, suspendendo-se o prazo de pagamento até sua regularização.

7.5. De acordo com a normatização quanto a dedução do Imposto de Renda pelo Ente Municipal, caberá as empresas ao emitirem nota fiscal para recebimento informar o desconto do Imposto de Renda, para fins de dedução no pagamento, sem prejuízo, em caso de não previsão no documento de cobrança, da realização do desconto de ofício pelo Gerenciador/Contratante. O Gerenciador/Contratante efetuará os pagamentos deduzindo o Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 105/2023, os quais contém orientações e alíquotas para cada fornecimento.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Tratando-se de SRP as dotações orçamentárias que suportarão as aquisições serão informadas quando da emissão da solicitação de fornecimento.

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de 01 (um) ano contado da publicação no Diário Oficial, prorrogável na forma da lei.

10. FISCAL RESPONSÁVEL E SUPLENTE

10.1. A execução contratual será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante(s) formalmente designado(s) pela Administração Pública, por meio de portaria específica, nos termos dos artigos 117 e 104, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA XXX

FISCAL TITULAR DA ARP

NOME

MATRÍCULA

FISCAL SUPLENTE DA ARP

NOME

MATRÍCULA

ANEXO II - Matriz de Alocação de Riscos ART. 6, INCISO II DO DECRETO 26/2024

IDENTIFICAÇÃO					AVALIAÇÃO			TRATAMENTO AO RISCO	
Evento	Risco	Impacto	Consequências	Ação Preventiva	Probabilidade	Impacto	Nível	Ação de contingência:	Responsável

				va			de Risco (Pxl)		
Disponibilidade orçamentária:	Muito Baixo	Baixo	Atraso na aquisição do bem ou serviço	Realização do planejamento estratégico para manutenção, aumento ou diminuição dos gastos	1	2	2	Remanejamento de orçamento conforme necessidade de gasto.	Ordenador de Despesas
Fornecimento do mesmo objeto e marca, porém com defeito de fábrica e/ou encaminhamento de modelo diferente	Baixo	Alto	Falta do produto, uma vez que deverá ser devolvido a licitante para que se tome as providências necessárias de substituição.	Termo de Referência bem desenvolvido, claro e objetivo sobre os materiais a serem licitados. Anexo de imagens e referência do modelo presente no Edital.	2	3	6	Devolução dos produtos adversos e notificação da contratada. Estipulação de prazo para a substituição, e caso não ocorra, aplicação de sanções previstas na legislação.	Fiscal de Ata de Registro de Preços.
Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, e/ou certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela administração.	Médio	Alto	Atrasos para a conclusão da licitação, a administração ficará impossibilitada de adquirir os eletrodomésticos através de registro de preços.	Pesquisa de preços atrelada a valores reais de mercado, com estimativa realizada através de preços públicos e orçamentos privados. Edital objetivo e claro quanto as condições de participação e da capacidade técnica necessária	2	3	6	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo objeto no caso da licitação deserta ou revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame. Em caso de impugnações, promover a análise das motivações e estabelecer contrarrazões com base na legislação disciplinadora.	Setor de Licitação
Obrigações trabalhistas e previdenciárias	Médio	Médio	Rescisão Contratual / Anulação da Ata de Registro de Preços.	Fiscalização mensal na documentação junto do pagamento.	3	3	9	Convocação de segundo colocado ou novo processo licitatório	Fiscal de Contrato
Atraso na Entrega dos produtos	Médio	Médio	Atraso na execução de projetos / tarefas	Estipular Prazos Razoáveis de entrega. Esclarecimento das consequências para os fornecedores.	3	3	9	Enviar Notificação solicitando esclarecimentos dos atrasos e a nova previsão de entrega.	Fiscal de Contrato

ESCALA DE PROBABILIDADE			ESCALA DE IMPACTO		
Descritor	Descrição	Nível	Descritor	Descrição	Nível
Muito Baixa	Evento Extraordinário, sem histórico de ocorrência	1	Muito Baixo	Impacto Insignificante nos objetivos	1
Baixa	Evento casual e inesperado, muito embora raro, há histórico de ocorrência	2	Baixo	Impacto mínimo nos objetivos	2
Média	Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido	3	Médio	Impacto mediano nos objetivos, com possibilidade de recuperação	3
Alta	Evento usual, com histórico de ocorrência amplamente conhecido	4	Alto	Impacto significativo nos objetivos, com possibilidade remota de recuperação	4
Muito Alta	Evento repetitivo e constante	5	Muito Alto	Impacto máximo nos objetivos, sem possibilidade de recuperação	5

ANEXO III - Descritivo do item e demais informações para vinculação ao Termo de Referência

ART. 6, INCISO III DO DECRETO 26/2024

Nº	UNIDADE MEDIDA	DESCRIÇÃO DO ITEM
1	UNIDADE	APARELHO MEDIDOR DE GLICEMIA SANGÜÍNEA - SENDO DA MARCA ACON BIOTECH MODELO ON CALI PLUS II Qualidade: Requer apenas 0,5ul de sangue, tornando o processo menos doloroso, resultados precisos em 5 segundos, testes frequentes ajudam a melhorar o controle da glicemia. Rendimento: Armazena até 300 resultados com data e hora, capaz de medir níveis de glicose entre 20 e 600mg/dl. Compatibilidade: Boa aceitação dos usuários, devido ao uso nos últimos anos, fácil para transportar, de uso adulto e pediátrico. Durabilidade: Prazo indeterminado. Segurança: Produto registrado na Anvisa, de uso individual, com embalagem lacrada que evita contaminações cruzadas. Fabricado conforme normas de biossegurança e qualidade, garantindo proteção ao usuário e precisão nos resultados. O uso adequado, conforme instruções do fabricante, assegura total confiabilidade no monitoramento glicêmico.
2	CAIXA	TIRA PARA TESTE DE GLICEMIA SANGÜÍNEA - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES - SENDO DA MARCA ACON BIOTECH MODELO ON CALI PLUS II. Qualidade: Precisão na concentração para medir a concentração de glicose em sangue total no intervalo de 20 - 600mg/Dl, prático, confiável e seguro. Rendimento: São fáceis de usar, armazenar e transportar, permite testar em locais alternativos como antebraço, palma da mão, além da ponta do dedo. Compatibilidade: As tiras podem ser usadas no modelo ON CALL PLUS II, marca tem boa aceitação dos usuários. Durabilidade: Se conservado conforme descreve as instruções a embalagem fechada, após aberto tem validade de seis meses. Segurança: Produto registrado na Anvisa, de uso individual, com embalagem lacrada que evita contaminações cruzadas. Fabricado conforme normas de biossegurança e qualidade, garantindo proteção ao usuário e precisão nos resultados. O uso adequado, conforme instruções do fabricante, assegura total confiabilidade no monitoramento glicêmico.

ANEXO IV - Conexão com o painel para consulta de preços, o banco de preços em saúde e a base nacional de notas fiscais eletrônicas, de forma a otimizar a determinação do valor estimado da contratação, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto;

ART. 6, INCISO IV DO DECRETO 26/2024

No tocante à conexão dos itens padronizados e à conexão com consulta de preços.



Declaramos que os itens catalogados, referentes ao aparelho de glicemia e suas respectivas fitas reagentes da marca On Call Plus, são de fácil localização e pesquisa de preços, tanto por meio de cotações públicas quanto por consultas no mercado varejista e atacadista. Trata-se de itens amplamente comercializados e utilizados em larga escala por instituições públicas e privadas de saúde.

A padronização visa garantir economicidade, compatibilidade com insumos já distribuídos e continuidade do tratamento dos pacientes, evitando a aquisição de produtos que demandariam substituição de todo o sistema já implementado.

O balizamento de preços será realizado com base em fontes oficiais, como o Painel de Preços do Governo Federal, Banco de Preços em Saúde (BPS), consultas a notas fiscais eletrônicas na Base Nacional de Dados e cotações formais com fornecedores do ramo, observando-se a realidade regional e a viabilidade da contratação dentro dos princípios da Administração Pública.

[1] <https://www.sapezal.mt.gov.br/portal/editais/0/1/3482/>

DECISÃO Nº 039/2025

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO Nº 004/2025

OBJETO: FRALDAS DESCARTÁVEIS (ADULTO E INFANTIL)

CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

Considerando o DECRETO MUNICIPAL Nº 26/2024 que REGULAMENTA O PROCESSO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS PARA LICITAÇÕES NO ÂMBITO MUNICIPAL;

Considerando a instauração do procedimento administrativo para efetivar o Catálogo Eletrônico de Padronização do objeto FRALDAS DESCARTÁVEIS (ADULTO E INFANTIL) e nomeada a comissão para estudo por meio da Portaria nº 628/2025;

Considerando a emissão do parecer técnico pela comissão designada;

Considerando que após publicação no site oficial[1] da convocação para que os interessados se manifestassem acerca do parecer técnico emitido, não houve a apresentação de informações acerca do parecer técnico emitido, inclusive com prazo já extinto, vide certidão nos autos;

Considerando o tratamento das informações obtidas pela comissão designada e remetidas a este gestor;

Considerando a necessidade de emissão de despacho motivado com a decisão de adoção do padrão e das minutas, nos termos do inciso VI do art. 4º do Decreto Municipal Nº 26/2024;

Trata-se de decisão acerca do Catálogo Eletrônico de Padronização nº 004/2025, cujo objeto é FRALDAS DESCARTÁVEIS (ADULTO E INFANTIL), solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde.

O processo teve seu regular trâmite nos termos do art. 4º do Decreto Municipal Nº 26/2024.

Acerca do Parecer Técnico emitido é necessário mencionar que foi considerado detidamente os itens, especificações técnicas, justificativas quanto a qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança. Por fim definiu o padrão a ser utilizado para os itens estudados pela comissão.

Cabe informar o disposto no Parecer Técnico emitido acerca da realização do Catálogo Eletrônico de Padronização que visa contribuir para:

I - Reduzir o tempo e os esforços das áreas técnicas e de licitação na fase preparatória da licitação, mitigando, assim, o custo processual;

II - Potencializar a qualidade e o ímpeto de inovação das contratações; III - A análise jurídica prévia dessas minutas ensejará melhor fundamentação processual;

IV - Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública em termos econômicos, pois viabilizará maior racionalidade na utilização de recursos humanos, administrativos e financeiros, bem como a realização de procedimentos centralizados desses itens padronizados;

V - Manter o atendimento dos pacientes que já estão inclusos no Protocolo Municipal de Dispensação de Fraldas Descartáveis.

Neste norte, tendo o Parecer Técnico emitido por comissão devidamente nomeada e qualificada, restando devidamente especificado e fundamentado os itens que se necessitam padronizar, não tendo, mesmo que oportuno, informações de público externo capaz de sugerir ou alterar as minutas vinculadas no parecer técnico.

Resta a presente decisão para acatar o parecer técnico emitido e decidir pela padronização dos itens e minutas que colaciono anexo a essa decisão, sendo que obrigatoriamente deverá ser utilizado o padrão nas futuras compras diretas e licitações realizadas por esta Administração Pública.

A fim de dar publicidade ao Catálogo Eletrônico de Padronização determino a publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapezal, assim como no Portal Nacional de Contratações Públicas nos termos do §2º, inciso II do art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

Com as publicações de praxe, ao arquivo.

Sapezal - MT, 14 de agosto de 2025.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE