



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 077/2026**

**1- INTRODUÇÃO**

- 1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
- 1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

**2.1. AQUISIÇÃO DE REAGENTES E MATERIAL II PARA O LABORATÓRIO MUNICIPAL,** pertencente a este município de Sapezal/MT.

2.2. A aquisição de reagentes e materiais para o Laboratório Municipal de Sapezal é uma necessidade essencial para garantir a continuidade dos serviços de saúde prestados à população, especialmente no que se refere às análises clínicas realizadas para o diagnóstico de doenças e monitoramento da saúde pública. Esses materiais são fundamentais para o suporte ao Sistema Único de Saúde (SUS), que visa a promoção da saúde e o atendimento integral aos pacientes do município.

2.3. A aquisição proposta tem como objetivo aumentar a produtividade no trabalho do laboratório, permitindo maior agilidade nas análises e, consequentemente, proporcionando mais segurança à saúde dos usuários do SUS. Com esses recursos, a Secretaria Municipal de Saúde conseguirá atender com mais eficiência as demandas da população e melhorar a qualidade do serviço prestado.

2.4. Considerando que o Pregão Eletrônico C/SRP nº 052/2025 tem o seu vencimento para o dia 25 de julho de 2026, constatou-se a necessidade de abertura de um novo processo licitatório. Tal medida torna-se imprescindível para garantir a continuidade dos serviços prestados à população, assegurando o atendimento das necessidades públicas de forma ininterrupta e eficiente. A instauração de novo certame é necessária para o cumprimento da legislação vigente, garantindo a regularidade e a transparência dos procedimentos administrativos, bem como a continuidade da prestação dos serviços essenciais.

**3- ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

3.1. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão (Art. 9º, inciso IX da IN nº 58/2022). Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.2. A presente contratação é realizada de forma habitual por essa Administração Pública, sendo que as quantidades são formadas conforme a necessidade da Administração em conjunto com a relação de aquisição/contratação do último ano.

**4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. No tocante a qualificação técnica caberá ao licitante apresentar atestado de capacidade técnica comprovando a aptidão para execução do objeto, assim como licença/autorização para funcionamento do estabelecimento emitido pela Vigilância Sanitária ou ANVISA.

4.2. Para fins de análise e aceitação das propostas, as licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta comercial, **catálogo técnico, ficha técnica ou documento equivalente** do fabricante para cada item ofertado, contendo especificações detalhadas que permitam a verificação do atendimento aos requisitos deste Termo de Referência.

4.3. Os documentos apresentados deverão estar em língua portuguesa ou acompanhados de tradução, e conter informações claras **sobre marca, modelo**, composição, características técnicas e desempenho do produto.

4.4. A ausência dessas informações ou a impossibilidade de comprovação do atendimento às especificações poderá implicar na desclassificação da proposta.

4.5. Os itens deverão ser entregues no laboratório municipal Avenida Curimba, 1789, quadra 79 – lote 02, Jardim Ipê na cidade de Sapezal/MT – CEP 78.366-028, das 07:00 às 10:30 horas e das 13:00 às 16:30 horas, sem ônus adicional, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento, inspecionados no ato de sua entrega pelo profissional competente devendo estar de acordo com todas as normas que regularizam seu uso.

4.6. O fornecedor deverá enviar o total da requisição, sem faltar nenhum item, pois o pedido poderá ser devolvido ao fornecedor, ficando este com as despesas de frete e outras despesas referentes ao mesmo.

4.7. O Prazo Máximo de entrega será de **10 (dias) dias úteis**, após o recebimento da ordem de fornecimento.

4.8. **Obrigações da contratada:**



- 4.8.1.** A empresa se obrigará em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição deles se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que, a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;
- 4.8.2.** Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- 4.8.3.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gerenciador, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
- 4.8.4.** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;
- 4.8.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 4.8.6.** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto descritos na ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- 4.8.7.** Comunicar no prazo máximo de 30 (trinta) dias à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência ou pagamento.
- 4.8.8.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 4.8.9.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- 4.8.10.** Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 4.8.11.** Manter as condições de habilitação impostas no Edital, durante todo o período de execução da ARP
- 4.8.12.** Prazo de validade de no mínimo 12 (doze) meses contados do recebimento do produto pelo laboratório municipal;
- 4.8.13.** A empresa vencedora deverá entregar os produtos sem avarias que inviabilize a utilização, prejudique o rendimento ou comprometa o bom funcionamento do produto, como por exemplo: vazamentos, coloração do produto que difere a original, corpos estranhos no interior da embalagem, lacre do produto violado etc.
- 4.8.14.** Cabe a fornecedora solicitar realinhamento de preço e troca de marca, tempestiva e justificadamente, para análise do Gerenciador, o qual passará a valer tão somente após a assinatura do respectivo termo.
- 4.9. Responsabilidades da contratada:**
- 4.9.1.** Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;
- 4.9.2.** Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- 4.9.3.** Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Município de Sapezal por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da Ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à FORNECEDORA, o valor correspondente;
- 4.9.4.** A FORNECEDORA autoriza o Município de Sapezal, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 4.9.5.** A ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá a FORNECEDORA das responsabilidades previstas na ATA.
- 4.10. Obrigações contratante:**
- 4.10.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.10.2.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.10.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



- 4.10.4.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.10.5.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 4.10.6.** Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos;
- 4.10.7.** Permitir ao pessoal da FORNECEDORA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- 4.10.8.** Notificar a FORNECEDORA de qualquer irregularidade e encontrada na execução dos PRODUTOS.

## **5- LEVANTAMENTO DE MERCADO**

**5.1.** Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (Art. 9º, inciso III da IN nº 58/2022) a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**5.2.** Análise das Modalidades de Contratação

**5.3.** A escolha da forma de contratação foi analisada com base na Lei nº 14.133/2021:

**5.4.** Pregão com Sistema de Registro de Preços (SRP)

**5.4.1.** Características:

- Processo competitivo;
- Permite contratações futuras e parceladas;
- Não exige aquisição imediata do quantitativo total.

**5.4.2.** Vantagens:

- Maior competitividade e economicidade;
- Flexibilidade na execução contratual;
- Adequação à demanda variável;
- Melhor controle de estoque e validade dos produtos;
- Alinhamento com a prática já adotada pelo município com bons resultados.

**5.5.** Adesão à Ata de Registro de Preços (carona)

**5.5.1.** Características:

- Utilização de ata de outro órgão.

**5.5.2.** Desvantagens:

- Menor controle sobre preços e especificações;
- Possível desvantagem econômica;
- Dependência de terceiros;
- Uso restrito a situações excepcionais.

**5.6.** Compra Direta (Dispensa de Licitação)

**5.6.1.** Desvantagens:

- Limitação legal de valores;
- Baixa competitividade;
- Inadequada para demandas contínuas e previsíveis;
- Maior risco de questionamentos pelos órgãos de controle.

**5.6.2.** Solução Mais Viável Identificada

**5.7.** Com base na análise técnica e econômica, conclui-se que:

**5.8.** A solução mais vantajosa é a realização de Pregão, na forma eletrônica, com Sistema de Registro de Preços (SRP), aliado ao fornecimento parcelado por item.

**5.8.1.** Essa solução se mostra mais adequada porque:



- Atende à natureza contínua e variável da demanda;
- Garante economicidade por meio da competição;
- Evita desperdícios e perdas;
- Permite melhor gestão orçamentária;
- Assegura a continuidade dos serviços de saúde.

**5.8.2. Forma de Fornecimento**

**5.8.3.** O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme emissão de Autorizações de Fornecimento, permitindo:

- Ajuste às necessidades reais;
- Eficiência logística;
- Controle mais rigoroso do consumo.

**5.9. Considerações Finais**

**5.9.1.** O presente levantamento demonstra que a contratação pretendida é:

- Necessária, para garantir a continuidade dos serviços públicos de saúde;
- Viável, sob os aspectos técnico e econômico;
- Adequada, quando realizada por meio de Pregão com Registro de Preços.

**5.10.** Ressalta-se que o modelo atualmente utilizado pela Administração tem se mostrado eficiente e eficaz, podendo ser reavaliado futuramente caso surjam alternativas mais vantajosas no mercado.

**6- ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

**6.1.** Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (Art. 9º, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

**6.2.** A unidade de medida serão: FR (frasco); UN (unidade); CX (caixa) e PC (pacote).

**6.3.** O quantitativo será demonstrado na planilha de quantitativo em anexo ao processo licitatório, com a elaboração das quantidades proposta pela Secretaria do Município de Sapezal-MT.

**7- ESTIMATIVA DE PREÇO**

**7.1.** Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (Art. 9º, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021).

**7.2.** Foi estimado o quantitativo e realizado pesquisa de mercado com outras contratações públicas os quais servirão como referência para o presente processo licitatório, encontrando-se gravados na planilha de balizamento e orçamentos que farão parte anexa do processo de licitação. Na busca do melhor preço, a Administração Pública sempre se utiliza de preços públicos desde que esteja dentro dos requisitos de cada bem e serviço a ser licitado, principalmente para seguir a legalidade, conforme destaca-se Resolução de Consulta nº 20/2016 do TCE/MT. A metodologia adotada para a formação de preços baseou-se na consulta a fontes públicas, incluindo Atas de Registro de Preços e bancos de preços, assegurando que os valores estimados estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado.

**7.3.** Em observância ao disposto no Art. 2º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 031/2024, procedeu-se à análise crítica das informações coletadas, com a devida desconsideração de valores que se mostraram inconsistentes, inexequíveis ou excessivos, de modo a garantir maior fidedignidade e razoabilidade à estimativa realizada.

**8- DESCRITIVO DE SOLUÇÃO**

**8.1.** Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório para aquisição de materiais e reagentes, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos de negócio.

**8.2.** A presente contratação busca atender adequadamente as demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente viável.

**9- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**





**9.1.** Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (Art. 9º, inciso VII da IN nº 58/2022 e inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**9.2.** O objeto representa um todo, sendo que foram definidos todos os itens que se engloba no objeto para realização da licitação. Sendo, ainda, realizado o julgamento por item para ampla competitividade tendo em vista que várias empresas possuem aptidão para realizar contratação com a Administração Pública, por ser um produto/serviço comum.

**9.3.** Verificando pela consulta de preços a realização do processo melhor será na abertura de ampla concorrência visto que grandes empresas e distribuidoras ofertam melhor preço nas processos licitatórios observado, sendo, portanto, a realização de ampla concorrência é economicamente viável para melhor competição entre os participante, sopesando, ao tratamento diferenciado as ME/EPP naquilo que for pertinente, privilegiando a participação destes, mas não de forma exclusiva visando a melhor oferta de preços e participação de diversos fornecedores.

**9.4.** O critério de adjudicação do objeto será o de menor preço, considerando o preço total do item.

## **10- DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**10.1.** Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável (Art. 9º, inciso X da IN nº 58/2022). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**10.2.** A presente justificativa visa fundamentar a necessidade de realização de licitação para a aquisição de reagentes e materiais para o Laboratório Municipal de Sapezal/MT, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços de saúde pública, aumentar o atendimento à população e proporcionar a melhor execução das atividades diárias realizadas no laboratório.

**10.3. Continuidade dos Serviços:** A aquisição de reagentes e materiais é essencial para a manutenção das atividades laboratoriais cotidianas, que atendem a uma demanda crescente da população. A falta desses insumos pode comprometer a execução de exames de diagnóstico e análise de amostras, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados à comunidade.

**10.4. Aumento de Atendimento dos Municípios:** O fornecimento contínuo de reagentes e materiais permitirá um maior volume de atendimentos, garantindo que mais pessoas sejam atendidas com rapidez e qualidade. O aumento no número de exames realizados poderá contribuir para a detecção precoce de doenças, promovendo a saúde pública no município.

**10.5. Melhor Execução das Atividades Diárias:** A aquisição de insumos adequados permitirá a realização das atividades laboratoriais de forma eficiente, sem interrupções ou atrasos. A qualidade e a precisão dos exames dependem diretamente da disponibilidade de reagentes de boa qualidade e de materiais adequados, o que contribuirá para a melhor execução dos serviços e maior confiabilidade nos resultados.

**10.6.** Portanto, a licitação para aquisição de reagentes e materiais para o laboratório municipal é imprescindível para a manutenção e aprimoramento dos serviços de saúde oferecidos à população de Sapezal/MT, além de assegurar o cumprimento das necessidades emergenciais e a continuidade das ações que visam o bem-estar dos municípios.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIA DA CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização (Art. 9º, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

**11.2.** Não se faz necessária competência específica dos servidores que a exercerão a fiscalização do contrato, aplicando as regras usuais de fiscalização.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

**12.1.** Contratações correlatas e/ou interdependentes. (Art. 9º, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**12.2.** Não existem, em andamento, contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da futura contratação.

## **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

**13.1.** Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (Art. 9º, inciso XII da IN nº 58/2022). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)



**13.2.** Não há previsão de impacto ambiental significativo decorrente desta contratação. A Secretaria Municipal de Saúde já mantém contrato com uma empresa especializada na coleta de resíduos contaminantes. Esta empresa é responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde, classificados como Biológicos, Potencialmente Infectantes (Grupo A, conforme RDC 306/ANVISA) e Perfurocortantes (Grupo E, conforme RDC 306/ANVISA). Dessa forma, os materiais adquiridos, que possam estar potencialmente infectados ou contaminados após o uso, serão adequadamente tratados, garantindo a minimização dos riscos de contaminação ambiental.

#### **14. DOS RISCOS**

**14.1.** Neste ponto mapearemos os riscos envolvidos na contratação, bem como em caso de sua inexecução, conforme previsão do art. 18 inciso X da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** Este item apresenta o mapeamento dos principais riscos envolvidos na contratação, bem como medidas preventivas e ações de contingência, visando garantir a continuidade e eficiência dos serviços do Laboratório Municipal.

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Classificação	Ação Preventiva	Ação de Contingência
1	Disponibilidade orçamentária	Baixa	Baixo	Baixo	Realização de planejamento estratégico, prevendo manutenção, ampliação ou redução de gastos conforme necessidade	Remanejamento orçamentário conforme necessidade
2	Prestação insuficiente no fornecimento dos materiais	Baixa	Alto	Médio	Revisão detalhada das cláusulas contratuais, especificações técnicas e obrigações da contratada	Avaliação da vantajosidade da rescisão contratual, aplicação de penalidades e realização de nova licitação
3	Atraso na conclusão do processo licitatório	Baixa	Alto	Médio	Planejamento antecipado da licitação, com equipe de apoio e definição de cronograma adequado	Realização de contratação emergencial ou direta, conforme legislação
4	Descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias	Média	Alto	Alto	Fiscalização mensal da documentação trabalhista e previdenciária vinculada à execução contratual	Convocação do segundo colocado ou realização de novo processo licitatório
5	Fornecimento de materiais fora das especificações técnicas	Média	Alto	Alto	Definição rigorosa de especificações técnicas no edital	Recusa do material, aplicação de penalidades e



					e conferência no recebimento	substituição pelo fornecedor
6	Desabastecimento de reagentes essenciais	Média	Alto	Alto	Planejamento de estoque mínimo e cronograma de entregas	Aquisição emergencial ou remanejamento entre unidades
7	Atraso na entrega dos materiais	Média	Médio	Médio	Estabelecimento de prazos contratuais claros e monitoramento logístico	Aplicação de penalidades e busca de fornecedor alternativo
8	Variação de preços de mercado	Média	Médio	Médio	Pesquisa de preços atualizada e previsão de reajuste contratual	Revisão contratual conforme legislação ou nova licitação
9	Problemas na qualidade dos reagentes	Baixa	Alto	Médio	Exigência de certificações e controle de qualidade	Substituição imediata e notificação do fornecedor
10	Falhas no armazenamento dos materiais	Baixa	Médio	Baixo	Capacitação da equipe e adequação do espaço físico	Reposição de materiais danificados e ajustes estruturais

## 15. INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**15.1.** A modalidade de licitação adotada para a seleção do fornecedor será o **Pregão Eletrônico**, em conformidade com o Art. 28, inciso I e Art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e as demais disposições pertinentes a essa modalidade. A escolha do Pregão Eletrônico visa garantir um processo licitatório ágil, transparente e competitivo, possibilitando a negociação direta entre os licitantes e a Administração Pública, com o objetivo de assegurar a proposta mais vantajosa para a contratação dos produtos ou serviços solicitados.

## 16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

**16.1.** A GERENCIADORA efetuará o pagamento ao FORNECEDOR através de crédito em conta corrente mantida por esta, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

**16.2.** A empresa deverá estar em dia e manter durante o período de vigência da Ata a sua regularidade fiscal através das seguintes certidões: Certidão Federal, Certidão Municipal, Certidão Estadual, INSS e Trabalhista. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS.

**16.3.** Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, UNIDADE DE MEDIDA, DESCRITIVO E MARCA conforme autorização do fornecimento, Ata de Registro de Preço, edital e anexos, constando ainda a efetiva realização do objeto, nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

**16.4.** Apresentar a regularidade das certidões fiscais e trabalhistas para propiciar o pagamento.

**16.5.** Será observado quanto a dedução de Imposto de Renda os termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e Decreto Municipal nº 105/2023.

## 17. DURAÇÃO DO CONTRATO/ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA



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

**17.2.** No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, nos termos do art. 20, § 1º, do Decreto Municipal nº 052/2023, com a redação alterada pelo Decreto Municipal nº 043/2026.

**18. DA CONCLUSÃO – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**18.1.** Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (Art. 9º, inciso XIII da IN nº 58/2022) Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

**18.2.** Com base nas informações levantadas ao longo desse estudo técnico preliminar verificou-se a viabilidade da AQUISIÇÃO DE REAGENTES E MATERIAL II PARA O LABORATÓRIO MUNICIPAL, pertencente a este município de Sapezal/MT.

Sapezal/MT, 10 de abril de 2026

**Priscila Pretel de Freitas**  
Chefe de Dpt. do Laboratório Municipal

**Giovani Adriano de Oliveira**  
Farmacêutico/Bioquímico

**Sandra Alves Gomes**  
Dpt de Licitação