ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 238/2026

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. **OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR DE CONSUMO III,** para atender as equipes de saúde da família da Secretaria de Saúde do município de Sapezal/MT.

2.2. A contratação visa garantir o abastecimento contínuo de materiais hospitalares de consumo essenciais para a realização de procedimentos clínicos, coletas, curativos e atendimentos emergenciais no âmbito da Atenção Primária à Saúde (APS). A falta desses insumos compromete diretamente a qualidade e efetividade dos serviços prestados pelas equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF), prejudicando o acesso da população aos serviços básicos de saúde.

2.3. A necessidade da contratação está plenamente justificada diante do caráter essencial e contínuo do serviço público de saúde, sendo dever da Administração assegurar os meios necessários para sua execução regular, conforme os princípios constitucionais que regem o SUS: universalidade, integralidade, equidade, continuidade e eficiência.

2.4. Considerando que as Atas de Registro de Preços decorrentes do Pregão Eletrônico C/SRP nº 118/2025 possuem vigência até o dia 19 de novembro de 2026, justifica-se a instauração antecipada de novo processo licitatório, visando assegurar uma transição adequada entre as contratações, minimizar os riscos de desabastecimento e garantir a continuidade do fornecimento de materiais hospitalares indispensáveis ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. Durante o exercício de 2026, foram realizados dois procedimentos licitatórios destinados à aquisição de materiais hospitalares de consumo, correspondentes ao Pregão Eletrônico nº 048/2026 — Material Hospitalar de Consumo I e ao Pregão Eletrônico nº 078/2026 — Material Hospitalar de Consumo II. Ressalta-se que os itens contemplados na presente contratação não integram os objetos dos referidos procedimentos, tratando-se de demandas distintas, necessárias ao atendimento dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

2.6. A realização de procedimentos licitatórios distintos decorre do acompanhamento e da readequação das necessidades de abastecimento pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando o esgotamento dos saldos das Atas de Registro de Preços, o encerramento de suas vigências e a ocorrência de itens fracassados ou desertos em procedimentos anteriores. Esse planejamento busca assegurar a reposição tempestiva dos materiais necessários, evitando a descontinuidade do fornecimento e possíveis prejuízos aos atendimentos realizados pelas unidades de saúde.

2.7. O público impactado é a População atendida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no Município, especialmente os usuários das Unidades de Saúde da Família e Equipes multiprofissionais da Atenção Primária à Saúde (APS), que utilizam rotineiramente os insumos para a realização de procedimentos clínicos e assistenciais.

2.8. Problemas que a contratação visa resolver:

2.8.1. Prevenir a descontinuidade no fornecimento de materiais hospitalares de consumo, que são insumos imprescindíveis para a prestação de serviços básicos e emergenciais de saúde;

2.8.2. Evitar prejuízos no atendimento clínico, como cancelamento ou adiamento de coletas, procedimentos e atendimentos, o que comprometeria a qualidade e a resolutividade da atenção à saúde;

2.8.3. Assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, respeitando os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, continuidade e planejamento.

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. 9°, 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 § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

3.2. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento anual das aquisições da Secretaria Municipal de Saúde, considerando a previsão de materiais hospitalares no Plano de Contratações Anual do Município de Sapezal/MT, publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, edição nº 4.975, de 24 de abril de 2026.

3.3. A previsão da contratação no Plano de Contratações Anual demonstra seu alinhamento com o planejamento da Administração, visando assegurar a disponibilidade dos materiais necessários à continuidade dos serviços municipais de saúde.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa que se pretende contratar deverá atuar no ramo de fornecimento de material hospitalar de consumo e permanente, atendendo às exigências da legislação vigente, incluindo as normas de segurança e qualidade aplicáveis a produtos médicos e hospitalares. Além disso, deverá possuir capacidade logística adequada para garantir o fornecimento dos materiais solicitados em sua totalidade, com entregas realizadas de forma pontual e sem atrasos.

4.2. A empresa contratada deverá assegurar que os materiais estejam dentro dos padrões de qualidade exigidos e com as certificações necessárias, como o **REGISTRO NA ANVISA** (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), conforme aplicável a cada produto.

4.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.3.1. Apresentar Licença para Funcionamento do Estabelecimento, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado (ou por outro órgão competente), ou Autorização para o Funcionamento, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, para os itens 9, 18, 31, 37, 42 e 48.

4.3.2. Apresentar Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante forneceu produtos similares, pertinentes ou compatíveis com o objeto da contratação, contendo informações que permitam verificar a semelhança, pertinência ou compatibilidade com os itens licitados.

4.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: será solicitada visando a contratação com empresa que possui aptidão financeira para suportar as aquisições/contratações durante o período do vínculo contratual. Comprovando: Certidão negativa de Falência, emitida pelo Distribuidor da sede do licitante, constando ações movidas por e em desfavor da licitante (conforme o Tribunal) e Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado de Exercício dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

4.5. DA EXECUÇÃO

4.5.1. Do Prazo de Entrega: O fornecimento dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de até **20 (vinte) dias corridos,** contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedido pela contratante.

4.5.2. Do Local de Entrega: Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Farmácia Municipal (**situada na Avenida das Flores, esquina com Avenida Antônio André Maggi, Nº 918SW, Loteamento Cidezal II, na cidade de Sapezal/MT, CEP: 78.366-078**, nos horários das **07:00h às 10:30h** e **13:00h às 16:30h**, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento sem ônus adicional.

4.5.3. Das Condições de Entrega: Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, acompanhados das respectivas notas fiscais e, quando aplicável, de manual de instruções em língua portuguesa e termo de garantia, observadas as condições de conservação, armazenamento e prazo de validade pertinentes à natureza de cada material.

4.5.4. 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.

4.5.5. 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.

4.5.6. 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.

4.5.7. 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.

SANDRA

4.5.8. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão apresentar, na data da entrega, validade remanescente mínima de **12 (doze) meses**, sob pena de recusa do recebimento. A exigência não se aplica aos materiais que, por sua natureza, não possuam prazo de validade determinado.

4.5.9. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do Fiscal responsável pelo recebimento.

4.5.10. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa os rótulos/descritivo (ou traduzido) sobre suas características: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.

4.5.11. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentadoras de fabricação, distribuição e apresentação;

4.5.12. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues.

4.5.13. O recebimento não excluirá a Adjudicatária da responsabilidade civil, nem ético profissional, pelo perfeito fornecimento do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei nº 14.133/21.

4.5.14. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.6. Obrigações da contratada:

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

4.6.2. 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.

4.6.3. 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.

4.6.4. Assumir integral responsabilidade técnica e administrativa pelos produtos fornecidos, garantindo a substituição, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação, dos itens que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento, ou que não atenderem às especificações técnicas e às condições de fornecimento estabelecidas no Termo de Referência.

4.6.5. 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.

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

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

4.6.8. 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.

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

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

4.6.11. Solicitar formalmente a substituição de marca ou realinhamento de preços, sempre que necessário, apresentando justificativa.

4.7. Obrigações da contratante:

4.7.1. Efetuar o pagamento à contratada, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, desde que atendidas todas as condições contratuais e legais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

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

Sandra

4.7.3. 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.

4.7.4. 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.

4.7.5. 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.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Em atendimento ao disposto no inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar e analisar as alternativas disponíveis para o atendimento da necessidade da Administração, considerando aspectos técnicos, operacionais e econômicos, bem como as soluções usualmente adotadas para a aquisição de insumos médico-hospitalares.

5.2. Os insumos médico-hospitalares objeto da presente contratação caracterizam-se, em regra, como **bens comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1. Verifica-se, ainda, a existência de ampla oferta desses produtos no mercado nacional, envolvendo fabricantes, importadores, distribuidores e empresas especializadas na comercialização de insumos médico-hospitalares. Tal característica possibilita a adoção de procedimento competitivo, com potencial participação de diversos fornecedores e consequente ampliação da competitividade.

5.3. DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS

5.3.1. Após a análise das alternativas disponíveis, foram identificadas as seguintes soluções para atendimento da necessidade da Administração:

I- **Solução 1 – Realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item.**
Consiste na realização de procedimento licitatório, mediante Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando ao registro dos preços dos insumos médico-hospitalares necessários, possibilitando contratações futuras e parceladas, conforme a demanda efetiva da Administração.

II- **Solução 2 – Adesão a Ata de Registro de Preços vigente.**
Consiste na utilização, mediante adesão, de Ata de Registro de Preços gerenciada por outro órgão ou entidade da Administração Pública, desde que sejam atendidos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis e demonstrada a compatibilidade da ata com as necessidades da Administração.

III- **Solução 3 – Contratação direta por dispensa de licitação, nas hipóteses legalmente previstas.**
Consiste na aquisição dos insumos mediante contratação direta, desde que configurada alguma das hipóteses de dispensa previstas na Lei nº 14.133/2021 e atendidos todos os requisitos necessários à sua utilização.

5.4. DA ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

5.4.1. SOLUÇÃO 1 – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

I- **Vantagens:**

a) possibilidade de ampla participação de fornecedores, considerando a existência de diversos fabricantes, distribuidores e empresas comercializadoras dos produtos;
b) ampliação da competitividade entre os fornecedores, com potencial obtenção de preços mais compatíveis com os praticados no mercado;
c) possibilidade de julgamento pelo **menor preço por item**, permitindo maior competitividade e evitando, em princípio, a concentração da contratação em um único fornecedor;
d) possibilidade de fornecimento parcelado, de acordo com a necessidade efetiva da Administração;
e) redução da necessidade de formação de grandes estoques;
f) redução do risco de perdas decorrentes do vencimento dos produtos, especialmente considerando a natureza dos insumos médico-hospitalares;
g) melhor aproveitamento dos espaços destinados ao armazenamento dos materiais;
h) possibilidade de planejamento das aquisições de acordo com a demanda dos serviços de saúde;
i) maior aderência das especificações dos produtos às necessidades efetivas da Administração, mediante definição prévia dos requisitos técnicos no instrumento convocatório.

SAMORA

II- Desvantagens/Riscos:

a) necessidade de realização de procedimento licitatório, com maior quantidade de etapas administrativas quando comparado às contratações diretas;
b) necessidade de planejamento adequado dos quantitativos estimados e das especificações dos produtos;
c) necessidade de acompanhamento da execução das futuras contratações e do cumprimento das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

- **Análise:** Apesar de demandar planejamento e realização de procedimento licitatório, esta solução apresenta condições favoráveis para atender às necessidades da Administração, especialmente em razão da ampla oferta de fornecedores e da possibilidade de aquisição parcelada conforme a demanda.

5.4.2. SOLUÇÃO 2 – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VIGENTE

I- Vantagens:

a) possibilidade de maior celeridade na aquisição dos produtos, caso exista Ata de Registro de Preços compatível com a necessidade da Administração;
b) redução de etapas relacionadas à realização de novo procedimento licitatório;
c) possibilidade de utilização de preços já registrados, desde que demonstrada a compatibilidade e a vantajosidade da adesão;
d) possibilidade de melhor planejamento das aquisições, conforme as condições estabelecidas na ata.
e) Desvantagens/Riscos:
f) dependência da existência de Ata de Registro de Preços vigente que contemple os produtos necessários;
g) necessidade de verificar a compatibilidade entre as especificações, quantitativos, condições de fornecimento e demais características constantes da ata e as necessidades da Administração;
h) necessidade de observância dos requisitos legais e regulamentares para a adesão;
i) possibilidade de a ata não contemplar integralmente todos os itens ou especificações necessárias à Administração;
j) necessidade de demonstração da vantajosidade da adesão em relação às demais alternativas disponíveis.

- **Análise:** A adesão a uma Ata de Registro de Preços pode proporcionar maior celeridade, porém sua utilização depende da existência de instrumento vigente e compatível com as necessidades da Administração, além do atendimento dos requisitos legais e da demonstração de vantajosidade. Dessa forma, trata-se de alternativa que deverá ser avaliada caso a caso, não sendo possível presumir sua adequação sem a identificação de uma ata específica.

5.4.3. SOLUÇÃO 3 – CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

I- Vantagens:

a) maior celeridade na contratação, quando presentes os pressupostos legais;
b) redução das etapas relacionadas à realização de procedimento licitatório;
c) possibilidade de atendimento de situações específicas que se enquadrem nas hipóteses de dispensa previstas na legislação.
d) Desvantagens/Riscos:
e) sua utilização está condicionada à configuração de uma das hipóteses de dispensa previstas na Lei nº 14.133/2021;
f) necessidade de demonstração do enquadramento da contratação na hipótese legal correspondente;
g) necessidade de observância dos requisitos próprios da contratação direta, inclusive quanto à estimativa de despesa, justificativa, razão da escolha do contratado e justificativa de preço, conforme aplicável;
h) eventual limitação quanto aos valores e às circunstâncias que autorizam a contratação direta;
i) a utilização reiterada da dispensa para uma necessidade previsível e recorrente não substitui, por si só, o planejamento da contratação e a adoção do procedimento adequado.

- **Análise:** Considerando que a necessidade de aquisição dos insumos médico-hospitalares possui caráter planejável e decorre de demanda ordinária da Administração, a contratação por dispensa somente será aplicável caso esteja presente alguma hipótese legal específica que autorize a contratação direta. Não sendo configurada tal hipótese, deverá ser adotado procedimento licitatório adequado.

5.5. QUADRO COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES

Critério	Solução 1 – Pregão Eletrônico/SRP	Solução 2 – Adesão à Ata	Solução 3 – Dispensa
Competitividade	Ampla, mediante disputa entre fornecedores	Limitada aos fornecedores registrados na ata	Dependente do procedimento de contratação direta
Celeridade	Moderada	Potencialmente elevada	Potencialmente elevada
Fornecimento parcelado	Possível	Depende das condições da ata	Possível, conforme contratação
Adequação às especificações	Alta, pois as especificações são definidas no processo	Depende da compatibilidade da ata	Alta, desde que devidamente especificado
Dependência de instrumento prévio	Não	Sim	Não
Necessidade de hipótese legal específica	Não, observados os requisitos da licitação	Sim, para a adesão	Sim
Adequação para demanda recorrente e planejável	Alta	Depende da existência de ata adequada	Limitada às hipóteses legais
Potencial de competição	Elevado	Restrito às condições da ata	Variável
Gestão de estoque	Favorável, mediante fornecimento parcelado	Favorável, conforme ata	Favorável, conforme contratação

5.6. DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.6.1. Após a análise das alternativas identificadas no levantamento de mercado, considerando as características dos insumos médico-hospitalares, a existência de ampla oferta de fornecedores, a necessidade de atendimento contínuo dos serviços de saúde e a possibilidade de planejamento das aquisições, verifica-se que a Solução 1 – Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com julgamento pelo menor preço por item – apresenta maior aderência às necessidades da Administração.

5.6.2. A escolha fundamenta-se, principalmente, na possibilidade de promover ampla competitividade, estabelecer previamente as especificações técnicas dos produtos, obter preços mediante disputa entre potenciais fornecedores e realizar as aquisições de forma parcelada, conforme a necessidade efetiva da Administração.

5.6.3. O fornecimento parcelado mostra-se particularmente relevante para os insumos médico-hospitalares, pois permite adequar as aquisições ao consumo efetivo dos serviços de saúde, evitando a formação de estoques excessivos e reduzindo o risco de perdas decorrentes do vencimento dos produtos.

5.6.4. A adoção do critério de menor preço por item também se mostra compatível com a natureza dos bens, desde que tecnicamente viável e observadas as condições estabelecidas na fase preparatória, possibilitando que diferentes fornecedores participem da disputa dos itens que possuem condições de fornecer.

5.6.5. A Solução 2 poderá ser considerada caso seja identificada Ata de Registro de Preços vigente que contemple integralmente ou de forma suficientemente compatível os itens pretendidos, desde que demonstradas a vantajosidade da adesão e a observância de todos os requisitos legais aplicáveis.

5.6.6. A Solução 3, por sua vez, somente poderá ser utilizada caso esteja configurada hipótese legal de contratação direta por dispensa de licitação, não constituindo, em princípio, a solução ordinária para atendimento de uma necessidade previsível e recorrente.

5.6.7. Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos analisados, define-se como solução a ser adotada a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, pelo critério de menor preço por item, para eventual e futura aquisição dos insumos médico-hospitalares, observadas as especificações, quantitativos estimados, condições de fornecimento e demais requisitos definidos nos documentos da fase preparatória da contratação.

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. 9°, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

Sandra

6.2. As quantidades de cada solicitação/itens estarão dispostas na planilha de quantitativo que será anexada ao processo.

6.3. As unidades de medida para a referida contratação será por: Unidade (UN), Caixa (CX) e Recipiente (REC).

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. 9°, inciso VI da IN nº 58/2022 e inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133 de 01/04/2021).

7.2. Para a composição da estimativa de preços, será priorizada a utilização de preços provenientes de contratações públicas e demais fontes oficiais disponíveis. Para tanto, serão utilizadas, entre outras fontes disponíveis, as ferramentas Banco de Preços, Radar-MT e Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, a fim de identificar valores praticados em contratações compatíveis com o objeto pretendido, assegurando maior aderência à realidade do mercado e aos princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa.

7.3. Além da pesquisa em bases públicas, poderão ser solicitados orçamentos particulares a fornecedores que participaram das últimas licitações com objetos de mesma natureza, bem como a outros potenciais fornecedores com os quais a Administração venha a ter contato durante a fase de pesquisa.

7.4. A definição do preço de referência da contratação, bem como a justificativa da metodologia adotada, dos parâmetros utilizados e da seleção dos preços considerados para fins de balizamento, constará da planilha de balizamento que integrará o processo administrativo como documento anexo.

8. DESCRITIVO DE SOLUÇÃO

8.1. Justificativas para a solução da contratação que se pretende (art. 9°, inciso IV da IN nº 58/2022 e inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

8.2. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, avaliando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução a ser sugerida, para a satisfação do interesse público, para lidar com as possíveis variações da demanda, será a escolha do Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços. Ressalta-se que as aquisições da instituição em atendimento ao dispositivo legal, são realizadas visando garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. Portanto, a aquisição de materiais hospitalares de consumo para utilização nas atividades da instituição deverá ser realizada respeitando estes preceitos. Devido às características da contratação e por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

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

10.2. A presente aquisição tem como objetivo atender à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde de Sapezal-MT, garantindo que as equipes de Saúde da Família possam desempenhar suas atividades de forma contínua, diante da crescente demanda da população.

10.3. A compra dos materiais hospitalares de consumo essenciais visa assegurar a regularidade no atendimento, evitando interrupções nas ações de promoção, prevenção e assistência à saúde, com impacto direto na qualidade dos serviços prestados.

SAMORA

10.4. Além disso, busca-se ampliar a capacidade de resposta das equipes, promovendo mais agilidade e eficiência nos atendimentos, bem como melhores condições para a execução das atividades diárias, por meio do fornecimento adequado dos insumos necessários.

10.5. A contratação também contribui para o uso racional e eficiente dos recursos públicos, respeitando os princípios da legalidade, economicidade, transparência e eficiência, conforme estabelece a administração pública.

10.6. Em síntese, esta licitação visa garantir a disponibilidade de recursos materiais suficientes para a prestação de serviços de saúde com qualidade, continuidade e eficiência, atendendo plenamente às necessidades da população e aos parâmetros legais vigentes.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS 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. 9°, inciso XI da IN nº 58/2022 e inciso X do § 1° 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. 9°, inciso VIII da IN nº 58/2022 e inciso XI do §1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

12.2. Embora tenham sido realizados, no exercício de 2026, os Pregões Eletrônicos nº 048/2026 e nº 078/2026, destinados à aquisição de materiais hospitalares de consumo, os itens objeto da presente contratação não integram os referidos procedimentos. Assim, embora as contratações estejam relacionadas à mesma finalidade de abastecimento dos serviços municipais de saúde, não se identifica interdependência que condicione ou comprometa a execução da presente contratação.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento (art. 9°, 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 §1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

13.2. A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais.

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.

Risco identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de risco	Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável
Indisponibilidade ou insuficiência de recursos orçamentários	Baixa	Alto	Médio	Realizar planejamento orçamentário prévio e compatibilizar as aquisições com os instrumentos de planejamento.	Remanejamento ou suplementação orçamentária, quando legalmente cabível, e adequação do cronograma de aquisições.	Setor Requisitante / Financeiro
Especificação inadequada dos insumos	Média	Alto	Alto	Elaborar especificações com base na necessidade dos serviços e nas características usuais do mercado.	Corrigir as especificações antes da publicação do edital ou adotar medidas para rejeição/substituição dos produtos inadequados.	Setor Requisitante / Equipe de Planejamento
Licitação deserta ou fracassada	Média	Alto	Alto	Realizar pesquisa de mercado e de preços adequada, verificando a existência de fornecedores e a compatibilidade das especificações.	Reavaliar especificações e preços e, se cabível, realizar novo procedimento ou contratação direta na hipótese legal aplicável.	Setor de Licitações / Setor Requisitante

SAMORA

Atraso na conclusão da licitação	Média	Alto	Alto	Planejar o processo com antecedência, estabelecer cronograma e acompanhar sua tramitação.	Adotar medidas administrativas para evitar o desabastecimento e avaliar contratação direta somente se configurada hipótese legal.	Setor Requisitante / Licitações
Atraso na entrega dos insumos	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos de entrega compatíveis com a necessidade e fiscalizar seu cumprimento.	Notificar o fornecedor, aplicar medidas/sanções cabíveis e, quando possível, convocar fornecedor remanescente ou realizar nova contratação.	Gestor / Fiscal da Contratação
Entrega de produtos em desacordo com as especificações	Média	Alto	Alto	Estabelecer critérios objetivos de recebimento e conferir os produtos no momento da entrega.	Recusar os produtos, solicitar substituição e aplicar as medidas administrativas e sancionatórias cabíveis.	Fiscal / Almoxarifado
Entrega de produtos com prazo de validade insuficiente	Média	Alto	Alto	Estabelecer requisito mínimo de validade no edital/contratação, de acordo com a natureza dos produtos.	Recusar os produtos e exigir substituição pelo fornecedor.	Fiscal / Almoxarifado
Quantitativos estimados inadequadamente	Média	Médio	Médio	Utilizar histórico de consumo, demanda dos serviços, estoque existente e projeções para definição dos quantitativos.	Adequar o cronograma de aquisições à demanda efetiva, respeitados os limites legais e condições do Registro de Preços.	Setor Requisitante / Almoxarifado
Desabastecimento dos serviços de saúde	Média	Alto	Alto	Monitorar estoques, consumo e níveis mínimos dos insumos, realizando pedidos com antecedência.	Priorizar itens críticos e adotar medidas administrativas e legais para restabelecimento do abastecimento.	Setor Requisitante / Almoxarifado
Inexecução ou descumprimento das obrigações pelo fornecedor	Média	Alto	Alto	Estabelecer claramente obrigações, prazos, condições de recebimento e consequências do inadimplemento.	Notificar, instaurar procedimento administrativo, aplicar sanções e, quando cabível, convocar fornecedor remanescente ou realizar nova contratação.	Gestor / Fiscal / Licitações
Falhas na fiscalização e no recebimento	Baixa	Alto	Médio/Alto	Designar responsáveis pela fiscalização e estabelecer procedimentos de conferência e registro das entregas.	Realizar conferência posterior, identificar não conformidades e exigir correção ou substituição dos produtos.	Fiscal / Gestor / Almoxarifado

14.2. Conclusão do gerenciamento dos riscos

14.3. Os riscos identificados deverão ser acompanhados durante as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, com adoção das medidas preventivas e de contingência previstas neste mapa.

14.4. Considerando a natureza dos insumos médico-hospitalares e sua importância para a continuidade dos serviços de saúde, deverão receber especial atenção os riscos relacionados ao **atraso na entrega, fornecimento de produtos em desacordo com as especificações, validade insuficiente, inexecução contratual e desabastecimento.**

14.5. A identificação e o tratamento dos riscos não afastam a necessidade de acompanhamento contínuo da contratação, devendo eventuais novos riscos identificados durante a execução ser avaliados e tratados pelos responsáveis pela gestão e fiscalização.

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

15.1. A presente contratação se enquadra na modalidade Pregão Eletrônico prevista no art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A presente contratação será realizada mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço, considerando que se trata de aquisição de produtos comuns no mercado, não envolvendo complexidade técnica na sua realização.

SANDRA

16. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, conforme os fornecimentos efetivamente realizados e recebidos pela Administração, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada pelo servidor responsável, acompanhada da documentação exigida para a regular liquidação da despesa.

16.2. O fornecedor deverá emitir nota fiscal/fatura conforme solicitação de fornecimento, indicando corretamente o empenho respectivo, descrito do item, quantidade, valor, marca, conforme autorização de fornecimento.

16.3. Caso sejam constatadas irregularidades na Nota Fiscal ou na documentação apresentada, a Contratada será notificada para realizar as correções necessárias, sendo o prazo para pagamento contado a partir da reapresentação da documentação devidamente regularizada.

16.4. 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.

16.5. Nenhum pagamento isentará o Fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

16.6. 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 DA ARP E INÍCIO DE VIGÊNCIA

17.1. A respectiva ata de registro de preços terá vigência de **01 (um) ano**, contado a partir da publicação da homologação do processo 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. 9°, 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 §1° 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 **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL HOSPITALAR DE CONSUMO III, para atender as equipes de saúde da família da secretaria de saúde do município de Sapezal/MT.**

Sapezal-MT, 28 de setembro de 2026.

Sandra A Gomes
Sandra Alves Gomes
Departamento de Licitação