ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 263/2026

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. 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.

2.2. 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.

2.3. Considerando que, no âmbito do Pregão Eletrônico C/SRP nº 85/2026, alguns itens restaram fracassados, verificou-se a necessidade de instauração de novo processo licitatório para viabilizar a contratação dos respectivos objetos. A adoção dessa medida mostra-se necessária para suprir as demandas da Administração Pública, evitando possíveis descontinuidades na prestação dos serviços e garantindo o atendimento adequado das necessidades da população.

2.4. A realização de novo certame visa, ainda, assegurar a observância dos princípios e das disposições estabelecidos na legislação vigente, especialmente quanto à legalidade, à transparência, à eficiência e à continuidade do serviço público, possibilitando a seleção de proposta apta a atender ao interesse público.

3- ALINHAMENTO COM PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

3.1. Demonstração do alinhamento da contratação com o planejamento da Administração, mediante identificação de sua previsão no Plano Anual de Contratações, quando elaborado, ou apresentação de justificativa para a ausência de previsão, nos termos do art. 9º, inciso IX, da IN nº 58/2022 e do art. 18, § 1º, inciso II, 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, estando contemplada no Plano Anual de Contratações de 2026.

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. Após a fase de lances e ordenada a classificação, todos os licitantes classificados, independentemente da posição obtida, deverão apresentar, no prazo de **01 (um) dia útil**, para cada item ofertado, bula, catálogo técnico, manual, ficha técnica, registro ou documento equivalente do fabricante do produto, contendo especificações técnicas detalhadas e informações suficientes para comprovação do atendimento integral às exigências estabelecidas no Termo de Referência.

4.3. Não serão aceitos documentos elaborados exclusivamente pela licitante sem comprovação de sua origem junto ao fabricante, ressalvadas as hipóteses em que o próprio fabricante autorize formalmente sua emissão.

4.4. Os documentos técnicos deverão estar em língua portuguesa ou acompanhados de tradução simples para o português, devendo apresentar informações claras e legíveis acerca das características, composição, desempenho, dimensões, compatibilidade e demais especificações técnicas pertinentes ao produto ofertado.

4.5. A ausência da identificação da marca, fabricante ou modelo do produto, bem como a não apresentação da documentação técnica exigida ou a impossibilidade de comprovação do atendimento às especificações do Termo de Referência, implicará a desclassificação da proposta, observado o disposto na legislação vigente.

4.6. 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.

4.7. O fornecedor deverá enviar o total dos itens e respectivos quantitativos constantes da requisição que estejam sob sua responsabilidade, sem faltar nenhum item, pois, em caso de entrega incompleta, o pedido poderá ser devolvido ao fornecedor, ficando este responsável pelas despesas de frete e demais decorrentes.

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

4.9. Obrigações da contratada:

4.9.1. 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;

4.9.2. 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;

4.9.3. 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;

4.9.4. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na ATA;

4.9.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

4.9.6. 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;

4.9.7. 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;

4.9.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

4.9.9. 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;

4.9.10. 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;

4.9.11. Manter as condições de habilitação impostas no Edital, durante todo o período de execução da ARP

4.9.12. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão possuir, no momento da entrega, validade mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento pelo Laboratório Municipal, salvo quando, em razão da natureza do produto ou de especificação técnica própria, não houver prazo de validade aplicável;

4.9.13. 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.

4.9.14. 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.

4.10. Responsabilidades da contratada:

4.10.1. Todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;

4.10.2. 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;

4.10.3. Todas 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;

4.10.4. 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;

4.10.5. A ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá a FORNECEDORA das responsabilidades previstas na ATA.

4.11. Obrigações do contratante:

4.11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.11.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.11.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

4.11.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.11.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.11.6. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos;

4.11.7. Permitir ao pessoal da FORNECEDORA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

4.11.8. 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. 9°, 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 § 1° 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.

5.7. Solução Mais Viável Identificada

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

5.7.1.1. 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.

5.7.2. 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. Forma de Fornecimento:

5.8.1. 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. 9°, inciso V da IN nº 58/2022 e inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021).

6.2. As unidades de medida serão: FR (frasco); UN (unidade); CX (caixa) e KT (kit).

6.3. O quantitativo será demonstrado na planilha de quantitativo em anexo ao processo licitatório, com a elaboração das quantidades propostas 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. 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. 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. 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. 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 às 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. 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 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 Munícipes**: 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 munícipes.

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. 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. 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. 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. Não há previsão de impacto ambiental significativo decorrente desta contratação, desde que observadas as medidas adequadas de gerenciamento dos resíduos. A Secretaria Municipal de Saúde já mantém contrato com empresa especializada na coleta de resíduos contaminantes, responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, incluindo os resíduos com risco biológico (Grupo A) e os materiais perfurocortantes (Grupo E), conforme classificação estabelecida pela RDC ANVISA nº 222/2018 e observadas as disposições aplicáveis da Resolução CONAMA nº 358/2005. Dessa forma, os materiais adquiridos que possam apresentar contaminação após sua utilização terão destinação ambientalmente adequada, minimizando os riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

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	Indisponibilidade 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	Realização de contratação emergencial

					de apoio e definição de cronograma adequado	ou direta, conforme legislação
4	Descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias	Média	Alto	Alto	Fiscalização da documentação trabalhista e previdenciária vinculada à execução contratual	Retenção de pagamento até efetiva regularização.
5	Fornecimento de materiais fora das especificações técnicas	Média	Alto	Alto	Definição rigorosa de especificações técnicas no edital e conferência no recebimento	Recusa do material, aplicação de penalidades e 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, § 2°, 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**, 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 REAGENTES E MATERIAL V PARA O LABORATÓRIO MUNICIPAL**, pertencente a este município de Sapezal/MT.

Sapezal/MT, 04 de novembro de 2026

Priscila Pretel de Freitas Oliveira
Chefe do Departamento de Laboratório

Sandra Alves Gomes
Depto. de Licitação