

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRIPIRI - PI

Estudo Técnico Preliminar 83/2026

1. Informações Básicas

Número do processo:

2. Descrição da necessidade

A Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri – SESAM é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução, monitoramento e avaliação das ações e serviços públicos de saúde no âmbito do Município de Piripiri-PI, atuando em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, estabelecidos pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Federal nº 8.080/1990 e pela Lei Federal nº 8.142/1990.

Para o cumprimento de suas atribuições institucionais, a SESAM gerencia uma ampla e complexa rede de serviços de saúde, composta por Unidades Básicas de Saúde (UBS), Estratégias de Saúde da Família (ESF), Farmácia Central Municipal, Centro de Atividade Física (CAF), Centro de Reabilitação, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária e Ambiental, Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), programas de Média e Alta Complexidade, Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD), além de diversos setores administrativos, técnicos e operacionais que garantem o funcionamento da rede municipal de saúde.

Toda essa estrutura demanda elevado fluxo de atividades administrativas e assistenciais, envolvendo a produção, registro, organização, arquivamento, tramitação e controle de documentos físicos e digitais, indispensáveis à gestão dos serviços públicos de saúde. Nesse contexto, a aquisição de materiais de expediente mostra-se imprescindível para assegurar o adequado funcionamento das unidades administrativas e assistenciais vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

Os materiais de expediente constituem insumos essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais da SESAM, sendo utilizados na elaboração de processos administrativos, protocolos, relatórios de gestão, registros de produção ambulatorial, prontuários, controles internos, prestação de contas, documentos oficiais, atividades de planejamento, monitoramento de indicadores e demais procedimentos necessários à execução das políticas públicas de saúde.

A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a continuidade dos serviços públicos, podendo ocasionar atrasos na tramitação processual, dificuldades na organização documental, prejuízos ao controle administrativo, limitações na prestação de informações aos órgãos de controle e impactos negativos na execução das atividades assistenciais desenvolvidas pelas unidades de saúde.

A necessidade da contratação abrange, dentre outros, os seguintes grupos de materiais:

a) Materiais de escritório e gestão documental: papéis diversos (A4, sulfite, vergê, fotográfico e similares), pastas classificadoras, pastas AZ, pastas suspensas, envelopes, livros de protocolo, livros de ata, grampos, cliques, etiquetas, blocos de anotação e demais itens destinados à organização documental, instrução processual, arquivamento e controle administrativo das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Materiais de apoio operacional: copos descartáveis, talheres descartáveis, garrafas térmicas, extensões elétricas, sacos para acondicionamento de resíduos e outros materiais de suporte às atividades administrativas e ao funcionamento diário das unidades de saúde, contribuindo para a adequada prestação dos serviços públicos.

c) Materiais de suporte pedagógico e comunicação visual: folhas de EVA, TNT, cartolinas, papéis criativos, tintas para tecido, balões, pincéis atômicos e demais materiais utilizados em campanhas educativas, ações de promoção da saúde, eventos comunitários, capacitações, atividades desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde e programas de educação permanente em saúde.

A presente contratação encontra-se alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Saúde, ao Plano Municipal de Saúde vigente e ao Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, constituindo medida indispensável para garantir a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados à população.

O quantitativo estimado para a contratação será definido com base no levantamento das necessidades encaminhadas pelas unidades e setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, considerando o histórico de consumo registrado em contratações anteriores, a demanda atual dos serviços, a ampliação das ações assistenciais e administrativas e a necessidade de manutenção do abastecimento durante toda a vigência contratual.

Por fim, a contratação encontra amparo na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, na Instrução Normativa SEGES nº 58/2022 e demais normativos aplicáveis, configurando medida necessária, adequada e vantajosa para assegurar o pleno funcionamento da rede municipal de saúde e a continuidade dos serviços públicos prestados à população do Município de Piri-piri-PI.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
ALMOXARIFADO	FRANCISCO DENIS DE BRITO CARVALHO FILHO

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Nos termos do art. 18, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, os requisitos da presente contratação foram definidos com o objetivo de assegurar o fornecimento de materiais de expediente em condições adequadas de qualidade, eficiência, economicidade e compatibilidade com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piri-piri-PI.

Requisitos Técnicos dos Materiais

Os materiais de expediente a serem fornecidos deverão possuir características compatíveis com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade, resistência, funcionalidade e segurança, de modo a garantir sua adequada utilização nas atividades administrativas, operacionais e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde.

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de deterioração, acondicionados em embalagens apropriadas e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

Requisitos de Habilitação da Contratada

A futura contratada deverá comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação da documentação exigida no instrumento convocatório.

Capacidade Operacional

A empresa contratada deverá possuir estrutura operacional, logística e administrativa suficiente para garantir o fornecimento dos materiais durante toda a vigência da contratação, observando os quantitativos solicitados, os prazos de entrega estabelecidos e as condições previstas no Termo de Referência.

Entrega dos Materiais

Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência.

O recebimento dos materiais ficará condicionado à verificação de conformidade quanto às especificações técnicas, qualidade, quantidade e condições de acondicionamento.

Garantia da Qualidade

Todos os produtos fornecidos deverão atender aos padrões usuais de mercado e possuir qualidade compatível com sua finalidade de uso, podendo a Administração recusar materiais que apresentem defeitos, baixa qualidade, incompatibilidade com as especificações exigidas ou qualquer característica que comprometa sua utilização.

A contratada deverá substituir, às suas expensas, os materiais rejeitados pela fiscalização contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

Sempre que possível, deverão ser priorizados materiais produzidos em conformidade com práticas ambientalmente sustentáveis, observando os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

As embalagens utilizadas deverão possibilitar adequada destinação após o uso, contribuindo para a redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação.

Requisitos de Gestão e Fiscalização Contratual

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que realizará o controle das entregas, verificará a conformidade dos materiais fornecidos e registrará eventuais ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais.

Requisito de Continuidade do Fornecimento

Considerando que os materiais de expediente são indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas e assistenciais da rede municipal de saúde, a contratada deverá assegurar o fornecimento contínuo dos itens registrados, evitando desabastecimento que possa comprometer a execução das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

Critério de Julgamento

A seleção da proposta mais vantajosa ocorrerá mediante a adoção do critério de julgamento de menor preço por lote ou por item, conforme definição constante do Termo de Referência, observados os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos são suficientes e necessários para garantir a seleção de fornecedor apto a atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Piri-piri-PI, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos.

5. Levantamento de Mercado

Análise das Alternativas Identificadas

Em atendimento ao art. 18, §1º, III da Lei nº 14.133/2021 e ao item 4 do Anexo I da IN SEGES nº 58/2022, a equipe técnica analisou as seguintes alternativas para o atendimento da necessidade:

Alternativa A – Não Contratar (Manutenção do Status Quo)

Esta alternativa consiste em dispensar a realização de nova contratação, dependendo exclusivamente de estoques residuais dos contratos em vigência.

Avaliação: INVIÁVEL. O Contrato nº 145/2025, vigente até agosto de 2026, não possui saldo suficiente para cobrir a demanda do período subsequente. A não renovação da cobertura contratual resultaria na paralisação das atividades administrativas e assistenciais, em descumprimento de prazos legais de tramitação processual e em responsabilidade administrativa dos gestores, nos termos do art. 73 da Lei nº 14.133/2021. O interesse público exige a continuidade ininterrupta dos serviços.

Alternativa B – Compras Diretas por Dispensa de Licitação

Esta alternativa consistiria em realizar múltiplas contratações diretas, por dispensa de licitação com base nos limites do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 (R\$ 57.174,60 por item, na esfera municipal, IPCA ajustado).

Avaliação: INADEQUADA. Considerando que o valor global estimado é de R\$ 955.851,30 e que o objeto envolve 81 itens distintos, a realização de múltiplas dispensas:

- (i) fragmentaria artificialmente o objeto, em violação ao §6º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;
- (ii) reduziria a competitividade e o poder de negociação da Administração;
- (iii) aumentaria os custos de transação (instrução de múltiplos processos, maior demanda sobre a equipe de compras);
- (iv) inviabilizaria o controle eficiente do gasto. Esta alternativa é, portanto, juridicamente vedada e economicamente ineficiente.

Alternativa C – Adesão a Ata de Registro de Preços de Outro Ente (Carona)

Esta alternativa consiste em aderir a Ata de Registro de Preços de órgão gerenciador diverso, nos termos do art. 86 da Lei nº 14.133/2021 ('Carona').

Avaliação: POSSÍVEL, porém LIMITADA. Embora juridicamente admitida, a adesão como carona pressupõe: (i) que exista ARP vigente compatível com o objeto e com os quantitativos demandados; (ii) que a Administração demonstre a vantajosidade, nos moldes da IN SEGES/ME nº 65/2021; (iii) que o fornecedor original aceite o fornecimento nas condições da ata; (iv) que a contratação não exceda os limites de 50% dos quantitativos do órgão gerenciador. A pesquisa realizada junto ao PNCP e aos portais estaduais e nacionais de compras não identificou ARP vigente, com quantitativos e especificações compatíveis, disponível para adesão em prazo hábil. Esta alternativa foi, portanto, descartada por ausência de oportunidade concreta no momento da elaboração deste ETP.

Alternativa D – Compra Centralizada por meio de Registro de Preços (SRP) – ALTERNATIVA ADOTADA

Esta alternativa consiste na realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, com vigência de 12 meses, abrangendo todos os 81 itens de material de expediente demandados pela SESAM.

Avaliação: RECOMENDADA. O Sistema de Registro de Preços é a solução que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade, pelos seguintes fundamentos:

- Flexibilidade: as aquisições ocorrem conforme a demanda real, evitando o comprometimento antecipado de recursos e o risco de sobra de estoque;
- Competitividade: o pregão eletrônico promove ampla concorrência, historicamente obtendo preços 25% a 40% abaixo dos valores de mercado (comparativo entre a cotação 2026 – R\$ 955.851,30 – e os contratos anteriores: 145/2025 R\$ 375.610,00 e 194/2024 R\$ 396.406,00);
- Eficiência administrativa: um único certame cobre todos os itens, reduzindo o custo de instrução processual;
- Controle: a ARP permite monitoramento centralizado do consumo, facilitando o acompanhamento pela fiscalização e pelo controle interno;
- Legalidade: atende plenamente aos arts. 78 a 86 da Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Federal nº 11.462/2023.

2.2 Conclusão sobre a Solução Adotada

Diante da análise comparativa das alternativas, a equipe técnica conclui que a realização de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, destinado à aquisição parcelada de material de expediente pelo prazo de 12 meses, é a solução que maximiza o valor público, atende ao princípio constitucional da eficiência (art. 37, caput, CF/1988) e assegura a continuidade dos serviços de saúde pública municipais. Referida solução já demonstrou eficácia nos dois certames anteriores (Pregões nº 26/2024 e nº 24/2025), não havendo razão técnica ou jurídica para sua substituição.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços (SRP)**, visando à futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piri-piri-PI e de todas as unidades administrativas, técnicas e assistenciais vinculadas à sua estrutura organizacional.

A contratação abrangerá o fornecimento de materiais de escritório, gestão documental, apoio operacional e suporte pedagógico, compreendendo itens indispensáveis à execução das atividades administrativas e à manutenção dos serviços públicos de saúde desenvolvidos pela rede municipal. Entre os materiais previstos encontram-se papéis, pastas, envelopes, grampeadores, perfuradores, livros de protocolo e atas, materiais de organização documental, copos descartáveis, extensões elétricas, garrafas térmicas, sacos para acondicionamento de resíduos, além de materiais destinados às ações educativas e de promoção da saúde, como EVA, TNT, cartolinas, papéis criativos, tintas para tecido e outros insumos correlatos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente adequada em razão da natureza continuada e variável da demanda, permitindo que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, evitando a formação excessiva de estoques, reduzindo perdas por deterioração ou obsolescência dos materiais e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

A solução contempla a realização de ampla disputa por meio eletrônico, possibilitando a participação de fornecedores de diversas regiões do país, ampliando a competitividade do certame e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Fornecimento expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a necessidade de abastecimento das unidades e setores demandantes. Tal sistemática proporciona maior controle sobre o consumo, melhor planejamento das aquisições e maior racionalização dos recursos orçamentários e financeiros do Fundo Municipal de Saúde.

A solução adotada contempla ainda mecanismos de fiscalização e acompanhamento contratual, permitindo o monitoramento contínuo das entregas, da qualidade dos materiais fornecidos, do cumprimento dos prazos e da observância das especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo que os produtos entregues atendam integralmente às necessidades da Administração.

Os quantitativos previstos foram definidos com base no histórico de consumo da Secretaria Municipal de Saúde, nos registros de contratações anteriores, no levantamento realizado junto aos diversos setores e unidades da rede municipal de saúde e na projeção da demanda para o período de vigência da contratação, assegurando compatibilidade entre as necessidades institucionais e os recursos disponíveis.

Dessa forma, a solução escolhida apresenta-se como a alternativa mais eficiente, econômica, segura e juridicamente adequada para garantir o abastecimento contínuo dos materiais de expediente necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde de Piri-piri-PI, assegurando a continuidade das atividades administrativas, o adequado suporte às ações assistenciais e o atendimento regular das demandas da população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, EM TECIDO, COM, NA COR AZUL, ESTOJO PLÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS (12,5 X 9,5) CM, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO	Unidade	300	R\$ 12,50	R\$ 3.750,00

	PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE				
2	BLOCO DE PAPEL, PARA RASCUNHO AUTOADESIVO, DIMENSÕES 76 X 102 MM, COM 100 FLS.	Unidade	500	R\$ 8,19	R\$ 4.095,00
3	CADERNO BROCHURA CAPA DURA, 200 X 275 MM, 96 FOLHAS.	Unidade	300	R\$ 16,94	R\$ 5.082,00
4	CANETA ESFEROGRÁFICA, CX CM 50 UND, SEXTAVADA, PONTA MEDIA COM FURO NA PARTE DO CORPO, EM CRISTAL TRANSPARENTE NA COR AZUL, VERMELHA OU PRETA	Caixa	150	R\$ 38,97	R\$ 5.845,50
5	CLIPS Nº 2/0 AÇO NIQUELADO CX C/ 100UND	Caixa	1.500	R\$ 6,50	R\$ 9.750,00
6	CLIPS Nº 3/0 AÇO NIQUELADO CX C/ 50UND	Caixa	1.000	R\$ 7,67	R\$ 7.670,00
7	CLIPS Nº 4/0 AÇO NIQUELADO CX C/ 50UND	Caixa	500	R\$ 7,20	R\$ 3.600,00
8	CLIPS Nº 6/0 AÇO NIQUELADO CX C/ 25UND	Caixa	500	R\$ 7,28	R\$ 3.640,00
9	COLA BRANCA LÍQUIDA, LAVÁVEL, TIPO PASTOSA, SECAGEM RÁPIDA, NÃO TÓXICA, EMBALAGEM COM 90G.	Unidade	1.000	R\$ 10,00	R\$ 10.000,00
10	COLA COLORIDA COM 06 POTES PLÁSTICOS COM CORES SORTIDAS DE 23G CADA, NÃO TÓXICO, SOLÚVEL EM ÁGUA, ACABAMENTO BRILHANTE, CORES VIVAS E INTENSAS, SECAGEM RÁPIDA. COMPOSIÇÃO RESINA DE P.V.A., CONSERVANTES E PIGMENTOS.	Unidade	1.000	R\$ 16,39	R\$ 16.390,00
11	CORRETIVO LIQUIDO, A BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, 18 ML, SECAGEM RÁPIDA, CERTIFICADO DO INMETRO.	Unidade	500	R\$ 9,73	R\$ 4.865,00

12	ENVELOPE 26X36	Unidade	5.000	R\$ 1,12	R\$ 5.600,00
13	ENVELOPE 31X41	Unidade	4.000	R\$ 1,45	R\$ 5.800,00
14	ESTILETE DESENHO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO RESISTENTE, LARGURA LÂMINA 9 MM, TIPO LÂMINA RETRÁTIL, TIPO FIXAÇÃO LÂMINA ENCAIXE DEPRESSÃO E TRAVA.	Unidade	500	R\$ 12,89	R\$ 6.445,00
15	EXTRATOR DE GRAMPO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO.	Unidade	100	R\$ 4,20	R\$ 420,00
16	FITA 12 MM X 40M TRANSPARENTE	Unidade	1.000	R\$ 3,89	R\$ 3.890,00
17	FITA 38 MM X 50M PLÁSTICO TRANSPARENTE.	Rolo	1.000	R\$ 5,30	R\$ 5.300,00
18	FITA ADESIVA, MATERIAL PAPEL KRAFT, TIPO GOMADA, LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO 50M, COR MARROM, APLICAÇÃO EMPACOTAMENTO	Rolo	1.000	R\$ 13,17	R\$ 13.170,00
19	GRAMPEADOR - DE MESA, EM METAL, GRAMPO 24/6-8 E/OU 26 /6-8, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS, BASE COM 20,00CM, NA COR PRETA	Unidade	300	R\$ 15,79	R\$ 4.737,00
20	GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL COBREADO, TAMANHO 26/6. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	Caixa	300	R\$ 6,96	R\$ 2.088,00
21	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR, MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 180 MM, APLICAÇÃO FIXAÇÃO FOLHAS EM PROCESSOS, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	Caixa	500	R\$ 17,94	R\$ 8.970,00

22	LÁPIS DE COR, TAMANHO GRANDE, CAIXA COM 12(DOZE) UNIDADES, MEDINDO APROXIMADAMENTE 175MM DE COMPRIMENTO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM SELO DO INMETRO	Caixa	600	R\$ 10,67	R\$ 6.402,00
23	LIGA DE ELÁSTICO NO. 18, PACOTE C/ 100G.	Pacote	1.000	R\$ 9,06	R\$ 9.060,00
24	LIVRO ATAS 100 FOLHAS, MIOLO EM PAPEL OFFSET, FOLHAS NUMERADAS	Unidade	500	R\$ 16,03	R\$ 8.015,00
25	LIVRO ATAS 200 FOLHAS, MIOLO EM PAPEL OFFSET, FOLHAS NUMERADAS	Unidade	500	R\$ 25,17	R\$ 12.585
26	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FLUORESCENTE, COR AMARELA	Unidade	1.000	R\$ 3,47	R\$ 3.470,00
27	MOLHA-DEDOS, MATERIAL BASE PLÁSTICO, MATERIAL TAMPA PLÁSTICO, MATERIAL CARGA CREME ATÓXICO, TAMANHO ÚNICO, VALIDADE CARGA 2 ANOS.	Unidade	150	R\$ 4,95	R\$ 742,50
28	PAPEL A4, MEDINDO 210X297, RESMA C/ 500 FOLHAS	Resma	2.000	R\$ 31,38	R\$ 62.760,00
29	PASTA AZ LOMBO LARGO	Unidade	500	R\$ 18,82	R\$ 9.410,00
30	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO ESTREITO, EM PVC RÍGIDO, COM TRAVA REMOVÍVEL E CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL.	Unidade	500	R\$ 15,55	R\$ 7.775,00
31	PASTA COM ABA E ELÁSTICO DIVERSAS CORES (PAPELÃO).	Unidade	2.000	R\$ 5,90	R\$ 11.800,00
32	PASTA CLASSIFICADOR PVC COM GRAMPO TRILHO	Unidade	1.000	R\$ 9,54	R\$ 9.540,00

33	PASTA COM GRAMPO TRILHO DE PAPELÃO PLÁSTIFICADO	Unidade	1.000	R\$ 5,43	R\$ 5.430,00
34	PASTA SAFONADA EM PVC C/31 DIVISÕES TAMANHO OFÍCIO	Unidade	1.000	R\$ 37,71	R\$ 37.710,00
35	PASTA SUSPensa, EM CARTÃO MARMORIZADO, PLASTIFICADO, PARA DOCUMENTOS, TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR METÁLICO TIPO ESPIRAL, COM ETIQUETA E GUIA, GANCHOS LATERAIS PLÁSTICOS PRESOS POR ILHÓS, PARA MAIOR SUSTENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS. ACONDICIONADAS EM CAIXA	Unidade	6.000	R\$ 6,16	R\$ 36.960,00
36	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, COR PRETA, PARA 25 FOLHAS.	Unidade	500	R\$ 36,36	R\$ 18.180,00
37	PISTOLA ELÉTRICA P/ APLICAÇÃO DE COLA QUENTE, TAMANHO GRANDE, REFIL GROSSO, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	Unidade	200	R\$ 30,97	R\$ 6.194,00
38	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, ESPESSURA 2 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PREDENDOR DE METAL E CANTOS ARRENDONDADOS	Unidade	1.000	R\$ 15,74	R\$ 15.740,00
39	RÉGUA COMUM 30 CM, TRANSPARENTE MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO NA COR CRISTAL, GRADUAÇÃO MILIMETRADA.	Unidade	5.000	R\$ 6,55	R\$ 32.750,00
40	TECIDO TNT COR VERMELHA O TNT É UM PRODUTO CONSTITUÍDO COM POLÍMERO	Metro	40	R\$ 3,87	R\$ 154,80

	100% EM POLIPROPILENO. ESPECIFICAÇÕES: GRAMATURA: 40 G/M2. LARGURA: 1,40 METROS				
41	TESOURA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO PLÁSTICO, COMPRIMENTO 21 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PONTA RETA, ÁREA DE CORTE: 7,5CM	Unidade	500	R\$ 12,28	R\$ 6.140,00
42	LIVRO PROTOCOLO 52 FOLHAS, CAPA: DURA, FOLHAS: NUMERADAS FORMATO: 153 MM X 216 MM GRAMATURA: 56 G/M ³	Unidade	1.000	R\$ 18,24	18.240,00
43	PAPEL AUTO ADESIVO, KIT COM 4 PACOTES CONTENDO 50 FOLHAS CADA. TAM. A4 BRANCO COM BRILHO 130G/M ²	Unidade	1.000	R\$ 29,95	R\$ 29.950,00
44	AGENDA PERMANENTE COR PRETA CAPA DURA FORMATO 145 MM X 205 MM	Unidade	500	R\$ 21,65	R\$ 10.825,00
45	PINCEL PERMANENTE COR PRETA 0,5MM	Unidade	5.000	R\$ 6,30	R\$ 31.500,00
46	CANETA PINCEL FINELINE COR PRETA	Unidade	200	R\$ 7,13	R\$ 1.426,00
47	COLA SILICONE TRANSPARENTE LIQUIDA 60ML	Unidade	1.000	R\$ 8,44	R\$ 8.440,00
48	COLA DE ISOPOR TRANSPARENTE 90G	Unidade	1.000	R\$ 6,76	R\$ 6.760,00
49	FITA ZEBRADA 70MM EM COR AMARELA E PRETA, ROLO 200M	Unidade	500	R\$ 12,80	R\$ 6.400,00
50	RESMA DE PAPEL A4 BRANCA, 210X297, VERGÊ C/ 30 FOLHAS	Unidade	5.000	R\$ 14,79	R\$ 73.950,00
51	CANETA ESFEROGRÁFICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA PONTA MEDIA COM FURO NA PARTE DO	Caixa	100	R\$ 33,60	R\$ 3.360,00

	CORPO, EM CRISTAL, TRANSPARENTE NA COR VERMELHA				
52	CANETA ESFEROGRÁFICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA PONTA MEDIA COM FURO NA PARTE DO CORPO, EM CRISTAL, TRANSPARENTE NA COR PRETA	Caixa	100	R\$ 31,26	R\$ 3.126,00
53	CANETA PINCEL FINELINE COR AZUL 0,5MM	Unidade	300	R\$ 6,46	R\$ 1.938,00
54	CANETA PINCEL FINELINE COR VERMELHA 0,5MM	Unidade	300	R\$ 8,13	R\$ 2.439,00
55	COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO SOBREMESA, PACOTE COM 50 UNIDADES	Pacote	1.600	R\$ 4,87	R\$ 7.792,00
56	COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, COR BRANCA, APLICAÇÃO REFEIÇÃO, PACOTE COM 50 UNIDADES.	Pacote	1.600	R\$ 5,36	R\$ 8.576,00
57	TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO GARFO, APLICAÇÃO REFEIÇÃO/SOBREMESA, PACOTE COM 50 UNIDADES.	Pacote	1.200	R\$ 4,90	R\$ 5.880,00
58	TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO KIT, APLICAÇÃO REFEIÇÃO, TAMANHO MÍNIMO 18 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS KITS ENSACADOS, COM, FACA, GARFO E UMA COLHER DE SOPA, PACOTE COM 50 UNIDADES	Pacote e	2.000	R\$ 5,63	R\$ 11.260,00
59	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 200 ML, APLICAÇÃO ÁGUA,	Pacote	3.000	R\$ 7,62	R\$ 22.860,00

	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TRANSPARENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES				
60	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTIRENO, CAPACIDADE 50 ML, PACOTES COM 100 UNIDADES	Pacote	2.000	R\$ 5,39	R\$ 10.780,00
61	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 180 ML, PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	4.000	R\$ 6,67	R\$ 26.680,00
62	EXTENSÃO ELÉTRICA, COMPRIMENTO 5 M, COMPONENTES 3 TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA, SEÇÃO NOMINAL 2,5 MM2	Unidade	100	R\$ 32,78	R\$ 3.278,00
63	CONJUNTO DE EXTENSAO ELETRICA COMPLETO PARA INSTALACAO EM PISO - EXTENSÃO ELÉTRICA 3 TOMADAS PADRÃO UNIVERSAL FLEXÍVEL, 10METROS, SAÍDA NBR 14136, 10 A.	Unidade	100	R\$ 32,28	R\$3.228,00
64	PAPEL FILME, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, COMPRIMENTO 1000 M, LARGURA 40 CM, APRESENTAÇÃO BOBINA, APLICAÇÃO RESTAURANTE, ESPESSURA 11 MICRA	Unidade	50	R\$ 67,17	R\$3.358,50
65	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 5 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAISSEM TORNEIRA COM TAMPA ROSQUEÁVEL	Unidade	100	R\$ 42,63	R\$4.263,00
66	GARRAFA TÉRMICA INQUEBRÁVEL, MATERIAL EXTERNO INOX, COM AMPOLA DE INOX, SISTEMA DE BOMBEAMENTO POR PRESSÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1,8 LITROS.	Unidade	50	R\$ 84,38	R\$4.219,00

67	PAPEL SULFITE LETTERING A4 180G 210X297 COM 50 FOLHAS	RESMA	1000	R\$ 28,68	R\$28.680,00
68	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 GLOSSY 180G COM 300 FOLHAS	RESMA	1000	R\$ 18,90	R\$18.900,00
69	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4 130G À PROVA D'ÁGUA COM 50 FOLHAS	RESMA	1000	R\$ 17,91	R\$17.910,00
70	PLACA EM EVA LISO 40X60, 0,7 MM, PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	600	R\$ 12,80	R\$7.680,00
71	EVA COM GLITER 40X60, 0.7 MM, PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	600	R\$ 11,58	R\$6.948,00
72	BALAO CINTILANTE N.070 CORES SORTIDAS - PACOTE COM 50	PCT	300	R\$ 8,61	R\$2.583,00
73	PASTA ABA ELÁSTICO DE PLÁSTICO PCT COM 10 UNIDADES	PCT	2000	R\$ 15,54	R\$31.080,00
74	FITA CREPE 3M, PACOTE COM 5 UNIDADES	PCT	600	R\$ 18,89	R\$11.334,00
75	SACO DE LIXO 15X30	PCT	700	R\$ 17,23	R\$ 12.061,00
76	TINTA PARA TECIDO KIT COM 12 POTES DE 15 ML	KIT	500	R\$ 26,91	R\$ 13.455,00
77	PAPEL CARBONO, A4, DUPLA FACE, 100 FOLHAS.	PCT	500	R\$ 34,34	R\$ 17.170,00
78	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS	UND	500	R\$ 20,07	R\$ 10.035,00
79	PAPEL CRIATIVO, A4, 120 GRAMAS, 32 FOLHAS.	RESMA	1000	R\$ 18,44	R\$ 18.440,00
80	FITA DUPLA FACE EXTRA FORTE DE 9,0MM X 3M	UND	300	R\$ 20,47	R\$ 6.141,00
81	PAPEL SULFITE A4, COLORIDO, 75 GRAMAS, 4 CORES, 210X297 MM.	RESMA	1000	R\$ 10,98	R\$ 10.980,00

Metodologia de Estimação

Os quantitativos estimados para o presente processo licitatório foram apurados a partir de três fontes de dados primárias, combinadas por meio de média ponderada e análise qualitativa:

- Consumo real registrado nos Contratos nº 194/2024 (12 meses: set/2024 a set/2025) e nº 145/2025 (12 meses: ago/2025 a ago/2026), conforme Notas de Empenho e registros do sistema de controle interno da SESAM;
- Projeções de crescimento das ações de saúde para 2026, decorrentes da ampliação da cobertura das ESF e do incremento de ações de vigilância epidemiológica (Dengue, Sífilis Congênita, DRT);
- Consulta às unidades gestoras e ao setor de almoxarifado da SESAM, que identificaram itens de alta rotatividade (papel A4, copos descartáveis, canetas, pastas) e itens de reposição periódica (grampeadores, calculadoras, garrafas térmicas).

Para fins de precificação, foi realizada pesquisa junto ao Banco de Preços (bancodeprecos.com.br), em conformidade com o art. 3º da IN SEGES/ME nº 65/2021, utilizando-se a metodologia de média aritmética dos preços coletados (mínimo de 3 cotações por item). A pesquisa foi realizada no período de 23/03/2026 a 08/06/2026.

Fator de Ajuste: Crescimento da Demanda

Comparando-se os quantitativos dos Contratos nº 194/2024 e nº 145/2025, observa-se crescimento médio de demanda de aproximadamente 5% a 10% em itens de uso intensivo. Para 2026, aplica-se fator conservador de 10% de incremento sobre a média dos dois exercícios anteriores em itens de alta rotatividade, e manutenção dos quantitativos para itens de uso eventual.

Grupamento por Categoria de Consumo

Para facilitar a análise e o controle, os 81 itens foram organizados em seis categorias de consumo:

Categoria	Nº de Itens	Exemplos Representativos
Papel e impressão	13	Papel A4, vergê, fotográfico, sulfite colorido
Encadernação e arquivo	18	Pastas AZ, safonadas, suspensas, grampos, cliques
Escrita e marcação	12	Canetas, lápis de cor, marcadores, corretivo
Fixação e embalagem	10	Fitas adesivas, colas, estilete, grampeador
Descartáveis e copa	12	Copos, colheres, garfos, kits talheres, sacos de lixo
Equipamentos e materiais pedagógicos	16	Calculadoras, extensões elétricas, EVA, tinta tecido

Memorial Detalhado por Item

A tabela a seguir apresenta, para cada um dos 81 itens: o quantitativo estimado, a unidade de medida, o preço unitário estimado (pesquisa de mercado 2026), o preço do Contrato nº 145/2025 e o preço do Contrato nº 194/2024, e o valor total estimado para o certame.

Item	Descrição Resumida	Qtd.	Unid.	Preço Est. 2026 (R\$)	Preço Ct. 145/2025 (R\$)	Preço Ct. 194 /2024 (R\$)	Total Estimado (R\$)
1	Almofada para carimbo nº 3, azul	300	Unid.	12,50	3,50	3,40	3.750,00
2	Bloco rascunho autoadesivo 76x102mm 100fls	500	Unid.	8,19	2,00	—	4.095,00
3	Caderno brochura capa dura 96fls	300	Unid.	16,94	6,20	4,80	5.082,00
4	Caneta esferográfica cx 50und azul/vm/preta	150	Cx	38,97	26,80	20,36	5.845,50
5	Clips nº 2/0 aço niquelado cx 100und	1500	Cx	6,50	1,60	1,40	9.750,00
6	Clips nº 3/0 aço niquelado cx 50und	1000	Cx	7,67	1,60	1,50	7.670,00
7	Clips nº 4/0 aço niquelado cx 50und	500	Cx	7,20	1,50	1,40	3.600,00
8	Clips nº 6/0 aço niquelado cx 25und	500	Cx	7,28	2,00	1,40	3.640,00
9	Cola branca líquida lavável 90g	1000	Unid.	10,00	1,60	1,20	10.000,00
10	Cola colorida 6 potes 23g (PVA)	1000	Unid.	16,39	5,90	6,00	16.390,00
11	Corretivo líquido 18ml	500	Unid.	9,73	1,50	1,50	4.865,00
12	Envelope 26x35	5000	Unid.	1,12	—	—	5.600,00

13	Envelope 31x40/41	4000	Unid.	1,45	0,50	0,36	5.800,00
14	Estilete lâmina 9mm retrátil	500	Unid.	12,89	—	—	6.445,00
15	Extrator de grampo aço inoxidável	100	Unid.	4,20	1,60	1,40	420,00
16	Fita adesiva 12mm x 40m transparente	1000	Unid.	3,89	0,80	—	3.890,00
17	Fita plástica 38mm x 50m transparente	1000	Rolo	5,30	2,50	—	5.300,00
18	Fita kraft gomada 50mm x 50m marrom	1000	Rolo	13,17	8,50	7,00	13.170,00
19	Grampeador de mesa metal 25fls	300	Unid.	15,79	6,00	8,00	4.737,00
20	Grampo 26/6 cobre cx 5.000und	300	Cx	6,96	2,30	3,00	2.088,00
21	Grampo trilho PVC 180mm cx 50und	500	Cx	17,94	5,50	—	8.970,00
22	Lápis de cor caixa 12 unid.	600	Cx	10,67	3,00	—	6.402,00
23	Liga elástico nº 18 pct 100g	1000	Pct	9,06	3,10	—	9.060,00
24	Livro atas 100 folhas numeradas	500	Unid.	16,03	10,00	11,00	8.015,00
25	Livro atas 200 folhas numeradas	500	Unid.	25,17	18,90	15,80	12.585,00
26	Caneta marca-texto amarela	1000	Unid.	3,47	—	—	3.470,00
27	Molha-dedos creme atóxico	150	Unid.	4,95	2,00	1,90	742,50
28	Papel A4 210x297 resma 500fls	2000	Resma	31,38	19,50	17,30	62.760,00
29	Pasta AZ lombo largo	500	Unid.	18,82	11,90	8,00	9.410,00

30	Pasta AZ ofício lombo estreito PVC	500	Unid.	15,55	10,00	7,00	7.775,00
31	Pasta com aba e elástico papelão	2000	Unid.	5,90	—	—	11.800,00
32	Pasta classificador PVC grampo trilho	1000	Unid.	9,54	—	—	9.540,00
33	Pasta com grampo trilho papelão plastificado	1000	Unid.	5,43	—	—	5.430,00
34	Pasta safonada PVC 31 divisões ofício	1000	Unid.	37,71	25,00	22,90	37.710,00
35	Pasta suspensa cartão marmorizado ofício	6000	Unid.	6,16	—	2,20	36.960,00
36	Perfurador de papel 02 furos 25fls	500	Unid.	36,36	17,00	—	18.180,00
37	Pistola elétrica cola quente grande	200	Unid.	30,97	16,00	12,50	6.194,00
38	Prancheta acrílico transparente 297x210mm	1000	Unid.	15,74	6,00	5,30	15.740,00
39	Régua 30cm plástico transparente	5000	Unid.	6,55	—	—	32.750,00
40	Tecido TNT vermelho 40g /m² 1,40m	40	Metro	3,87	—	—	154,80
41	Tesoura aço inoxidável 21cm ponta reta	500	Unid.	12,28	5,00	—	6.140,00
42	Livro protocolo 52fls capa dura	1000	Unid.	18,24	7,50	7,20	18.240,00
43	Papel autoadesivo A4 brilho 130g kit 4pct	1000	Unid.	29,95	8,00	11,00	29.950,00
44	Agenda permanente capa dura 145x205mm	500	Unid.	21,65	12,50	15,00	10.825,00
45	Pincel permanente preto 0,5mm	5000	Unid.	6,30	—	—	31.500,00

46	Caneta pincel fineline preta	200	Unid.	7,13	4,50	3,50	1.426,00
47	Cola silicone transparente 60ml	1000	Unid.	8,44	3,50	3,60	8.440,00
48	Cola de isopor transparente 90g	1000	Unid.	6,76	3,00	—	6.760,00
49	Fita zebreada amarela /preta 70mm rolo 200m	500	Unid.	12,80	8,20	7,00	6.400,00
50	Resma papel A4 vergê 210x297 30fls	5000	Unid.	14,79	8,60	9,50	73.950,00
51	Caneta esferográfica cx 50und vermelha	100	Cx	33,60	12,50	24,50	3.360,00
52	Caneta esferográfica cx 50und preta	100	Cx	31,26	13,00	23,50	3.126,00
53	Caneta pincel fineline azul 0,5mm	300	Unid.	6,46	5,00	5,00	1.938,00
54	Caneta pincel fineline vermelha 0,5mm	300	Unid.	8,13	4,50	4,90	2.439,00
55	Colher descartável plástico incolor pct 50und	1600	Pct	4,87	—	2,80	7.792,00
56	Colher descartável plástico branca pct 50und	1600	Pct	5,36	—	2,70	8.576,00
57	Garfo descartável plástico pct 50und	1200	Pct	4,90	—	2,80	5.880,00
58	Kit talher descartável pct 50und	2000	Pct	5,63	—	3,20	11.260,00
59	Copo descartável 200ml pct 100und	3000	Pct	7,62	3,50	4,10	22.860,00
60	Copo descartável 50ml pct 100und	2000	Pct	5,39	—	2,50	10.780,00
61	Copo descartável 180ml pct 100und	4000	Pct	6,67	—	3,60	26.680,00

62	Extensão elétrica 5m 3 tomadas 2,5mm²	100	Unid.	32,78	21,00	19,50	3.278,00
63	Extensão elétrica piso 10m 3 tomadas NBR	100	Unid.	32,28	21,00	15,00	3.228,00
64	Papel filme PVC 40cm 1000m 11 micra	50	Unid.	67,17	50,00	54,00	3.358,50
65	Garrafa térmica plástica 5L s/ torneira	100	Unid.	42,63	30,00	27,00	4.263,00
66	Garrafa térmica inquebrável inox 1,8L	50	Unid.	84,38	49,00	21,50	4.219,00
67	Papel sulfite lettering A4 180g 50fls	1000	Resma	28,68	13,50	15,00	28.680,00
68	Papel fotográfico A4 glossy 180g 300fls	1000	Resma	18,90	12,50	12,50	18.900,00
69	Papel fotográfico adesivo A4 130g 50fls	1000	Resma	17,91	11,00	9,00	17.910,00
70	Placa EVA liso 40x60 0,7 mm pct 10fls	600	Pct	12,80	2,40	2,70	7.680,00
71	EVA com glitter 40x60 0,7 mm pct 10fls	600	Pct	11,58	3,60	3,52	6.948,00
72	Balão cintilante nº070 pct 49/50und	300	Pct	8,61	5,50	5,00	2.583,00
73	Pasta aba elástico plástico pct 10und	2000	Pct	15,54	9,00	10,50	31.080,00
74	Fita crepe 3M pct 5und	600	Pct	18,89	14,00	15,00	11.334,00
75	Saco de lixo 15x29/30 pct	700	Pct	17,23	8,90	7,50	12.061,00
76	Tinta para tecido kit 12 potes 15ml	500	Kit	26,91	11,00	11,00	13.455,00
77	Papel carbono A4 dupla face 100fls	500	Pct	34,34	16,50	17,00	17.170,00

78	Calculadora de mesa 12 dígitos	500	Unid.	20,07	13,50	9,50	10.035,00
79	Papel criativo A4 120g 32fls	1000	Resma	18,44	9,20	12,50	18.440,00
80	Fita dupla face extra forte 9mm x 3m	300	Unid.	20,47	12,00	7,30	6.141,00
81	Papel sulfite A4 colorido 75g 4 cores	1000	Resma	10,98	7,20	7,00	10.980,00

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 955.851,30

A análise comparativa entre os preços estimados pela pesquisa de mercado de 2026 (Banco de Preços) e os preços efetivamente contratados nos certames anteriores demonstra que os preços do mercado cresceram em relação às contratações de 2024 e 2025, o que era esperado em função do IPCA acumulado no período (estimado em 4,5% a.a. para o biênio). Os preços estimados pelo Banco de Preços refletem a média aritmética de no mínimo 3 cotações válidas, garantindo a representatividade estatística da amostra.

A diferença entre o valor estimado pela pesquisa (R\$ 955.851,30) e os valores contratados em 2024 (R\$ 396.406,00) e 2025 (R\$ 375.610,00) é explicada pelos seguintes fatores:

- Ampliação do número de itens: de 60 a 70 itens nos certames anteriores para 81 itens no presente ETP, com inclusão de itens novos;
- Incremento dos quantitativos de itens de alto consumo (papel A4, copos descartáveis, pastas);
- Variação inflacionária: o IPCA acumulado no período out/2024 a jun/2026 representou acréscimo nos custos dos insumos;
- A pesquisa de preços adota a média de mercado como referência máxima; o pregão eletrônico tende a resultar em preços finais 30% a 50% abaixo desse teto.

Em atendimento ao disposto no art. 23 da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, e em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021**, a Secretaria Municipal de Saúde – SESAM do Município de Piri-piri-PI apresenta a presente estimativa preliminar do valor para a contratação de fornecimento de material de expediente destinado ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais das unidades de saúde do Município.

A pesquisa de preços foi realizada junto ao **Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br)**, nos termos do art. 5º, inciso II, da IN SEGES/ME nº 65/2021, com método matemático de **Média Aritmética** dos preços coletados, conforme Relatório Resumido de Cotação sob o Código de Validação **mtZoFYD1tyafejCAO7JxgH5bfnRMxp1NsG49Pyx5ccJDBOfiMy+zdg==**, gerado em **08 de junho de 2026**, com pesquisa realizada no período de **23/03/2026 a 08/06/2026**. Foram coletados, em regra, no mínimo 3 (três) preços por item, conforme exigência normativa.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em observância ao disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto da presente contratação, cujo objeto consiste na futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piri-piri-PI.

Verificou-se que os materiais a serem adquiridos são compostos por diversos itens independentes entre si, com características, especificações técnicas, unidades de fornecimento, fabricantes e mercados fornecedores distintos, não havendo qualquer interdependência técnica que justifique sua contratação em lote único ou de forma integralizada.

Nesse contexto, o parcelamento da demanda por itens mostra-se técnica e economicamente recomendável, uma vez que amplia a competitividade do certame, possibilitando a participação de um maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte especializadas em segmentos específicos do mercado de materiais de expediente, promovendo maior concorrência e potencial obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Além disso, a divisão do objeto permite que cada licitante participe apenas dos itens compatíveis com sua capacidade operacional e comercial, reduzindo barreiras de acesso ao certame e contribuindo para a observância dos princípios da isonomia, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Sob o aspecto econômico, o parcelamento possibilita a obtenção de preços mais competitivos, considerando que diferentes fornecedores poderão ofertar valores mais vantajosos em determinados itens, evitando a concentração da contratação em um único fornecedor e reduzindo riscos relacionados ao desabastecimento decorrente de eventual inadimplemento contratual.

Do ponto de vista operacional, a adoção do parcelamento não compromete a gestão e fiscalização contratual, uma vez que os materiais possuem natureza comum, especificações padronizadas e fornecimento independente, permitindo controle eficiente por parte da Administração, sem acarretar aumento significativo da complexidade administrativa.

Importante destacar que a solução adotada encontra respaldo nos entendimentos consolidados do Tribunal de Contas da União, segundo os quais o parcelamento do objeto deve ser privilegiado sempre que técnica e economicamente viável, por constituir instrumento de ampliação da competitividade e de busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da demanda por itens é plenamente viável e recomendável para a presente contratação, por proporcionar maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores, incremento da economicidade, mitigação de riscos de fornecimento e melhor atendimento ao interesse público, sem prejuízo da eficiência administrativa ou da adequada execução contratual.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise quanto à existência de contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao objeto da presente contratação, que consiste na futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piri-piri-PI.

Entendem-se como contratações correlatas aquelas que, embora possuam objeto distinto, guardam relação funcional com a contratação pretendida, contribuindo para a consecução das atividades institucionais da Administração. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução depende diretamente da realização de outra contratação para que os resultados pretendidos sejam alcançados.

Após análise das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, verificou-se que a presente contratação possui correlação com diversas aquisições e contratações realizadas regularmente pela Administração, tais como aquisição de equipamentos de informática, serviços de impressão e reprografia, aquisição de suprimentos de informática, contratação de serviços administrativos, aquisição de materiais de limpeza e higienização, aquisição de insumos de consumo destinados às unidades de saúde e demais contratações necessárias à manutenção da estrutura administrativa da Secretaria.

Todavia, tais contratações possuem objetos autônomos, independentes e executáveis de forma isolada, não existindo vínculo de dependência técnica, operacional ou jurídica que condicione a execução da presente contratação à celebração simultânea ou prévia de outro ajuste contratual.

Ressalta-se que os materiais de expediente constituem insumos de utilização contínua e transversal, empregados em praticamente todos os setores administrativos e assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, sendo essenciais para a elaboração, tramitação, arquivamento e controle de documentos, processos administrativos, relatórios técnicos, prontuários, formulários, registros de produção e demais atividades inerentes à gestão do Sistema Único de Saúde – SUS no âmbito municipal.

Dessa forma, embora existam contratações correlatas voltadas à manutenção das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde, não foram identificadas contratações interdependentes cuja realização seja condição indispensável para a execução do objeto ora pretendido.

Conclui-se, portanto, que a presente contratação poderá ser executada de forma autônoma e independente, não havendo necessidade de vinculação a outros processos licitatórios ou contratos administrativos para que os resultados pretendidos sejam plenamente alcançados, sem prejuízo de sua integração funcional com as demais ações e contratações que compõem a estrutura de apoio à rede municipal de saúde.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra-se plenamente alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal e às diretrizes estratégicas da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri-PI, estando em conformidade com os objetivos institucionais voltados à manutenção, modernização e fortalecimento da rede municipal de saúde.

A aquisição de materiais de expediente constitui medida indispensável para garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas, gerenciais, técnicas e assistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pelas unidades integrantes da rede municipal de atendimento, assegurando suporte operacional às ações de planejamento, coordenação, controle, monitoramento, regulação, assistência à saúde, vigilância em saúde e gestão dos recursos públicos.

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município, instrumento que consolida as demandas necessárias ao funcionamento da Administração Pública e orienta a realização das contratações de forma planejada, eficiente e compatível com as disponibilidades orçamentárias e financeiras do exercício correspondente.

Além disso, a presente demanda guarda estreita compatibilidade com as metas e diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Saúde, na Programação Anual de Saúde (PAS) e nos demais instrumentos de gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, uma vez que busca assegurar as condições administrativas necessárias para a execução das ações e serviços de saúde ofertados à população do Município de Piripiri.

O fornecimento contínuo de materiais de expediente contribui diretamente para a operacionalização das atividades desenvolvidas pelas Unidades Básicas de Saúde, Estratégias Saúde da Família, Farmácia Central, Vigilância em Saúde, Centro de Reabilitação, setores administrativos, programas estratégicos e demais serviços vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a produção documental, o controle de informações, a organização de processos, a prestação de contas, a alimentação dos sistemas oficiais de informação em saúde e o atendimento das exigências dos órgãos de controle interno e externo.

Sob a perspectiva orçamentária, a contratação encontra respaldo nas dotações consignadas ao Fundo Municipal de Saúde, observando os programas, ações e metas estabelecidos nos instrumentos de planejamento governamental, especialmente o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano de Contratações Anual (PCA), garantindo a compatibilidade entre a necessidade administrativa identificada e os recursos públicos disponíveis.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação está integralmente alinhada ao planejamento institucional da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri-PI e aos instrumentos de planejamento governamental vigentes, constituindo medida necessária para assegurar a continuidade, eficiência, regularidade e qualidade dos serviços públicos de saúde prestados à população, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação para aquisição de materiais de expediente proporcionará benefícios diretos e indiretos à Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri-PI, contribuindo para o fortalecimento da gestão administrativa, a melhoria dos processos internos e a continuidade dos serviços públicos de saúde prestados à população.

Entre os principais benefícios esperados, destacam-se:

a) Garantia da continuidade das atividades administrativas e assistenciais:

A disponibilização contínua dos materiais de expediente assegurará o pleno funcionamento dos setores administrativos e das unidades de saúde, evitando interrupções em atividades essenciais de registro, controle, planejamento, monitoramento e execução dos serviços públicos de saúde.

b) Maior eficiência na gestão dos processos administrativos:

A adequada disponibilidade de materiais permitirá maior celeridade na tramitação de processos administrativos, elaboração de documentos oficiais, arquivamento de informações, controle de protocolos, gestão contratual, prestação de contas e atendimento às demandas dos órgãos de controle e fiscalização.

c) Suporte às ações e serviços da rede municipal de saúde:

A contratação garantirá o fornecimento dos insumos necessários para o desenvolvimento das atividades realizadas pelas Unidades Básicas de Saúde, Estratégias Saúde da Família, Farmácia Central, Vigilância em Saúde, Centro de Reabilitação, programas estratégicos e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Saúde.

d) Melhoria da organização documental e da gestão da informação:

Os materiais de expediente possibilitarão maior padronização e organização dos documentos institucionais, contribuindo para a segurança das informações, rastreabilidade dos processos administrativos e eficiência na gestão documental.

e) Apoio às ações de educação em saúde e mobilização social:

Os materiais destinados às atividades educativas e de comunicação visual permitirão a realização de campanhas de promoção da saúde, prevenção de doenças, ações comunitárias, capacitações, treinamentos e atividades desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde e demais profissionais da rede municipal.

f) Redução de riscos de desabastecimento e paralisação de serviços:

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá a manutenção de fornecimento contínuo durante toda a vigência da contratação, reduzindo significativamente os riscos de interrupção das atividades administrativas e assistenciais em decorrência da falta de materiais essenciais.

g) Otimização da aplicação dos recursos públicos:

A realização do processo licitatório por meio de Pregão Eletrônico para Registro de Preços possibilitará maior competitividade entre os fornecedores, obtenção de preços mais vantajosos, compras sob demanda e melhor gerenciamento dos estoques, promovendo economicidade e eficiência na utilização dos recursos do Fundo Municipal de Saúde.

h) Fortalecimento da governança e da conformidade administrativa:

A contratação contribuirá para o cumprimento das exigências legais, normativas e institucionais relacionadas à gestão pública, ao controle interno, à transparência, à prestação de contas e à alimentação dos sistemas oficiais de informação do Sistema Único de Saúde – SUS.

i) Melhoria das condições de trabalho dos servidores e colaboradores:

A disponibilização adequada dos materiais necessários às rotinas administrativas proporcionará melhores condições para o desempenho das atividades laborais, aumentando a produtividade, a organização dos ambientes de trabalho e a qualidade dos serviços prestados.

j) Aprimoramento do atendimento à população:

Embora os materiais de expediente sejam utilizados predominantemente em atividades-meio, sua disponibilidade impacta diretamente a eficiência dos serviços finalísticos da Secretaria Municipal de Saúde, refletindo na melhoria do atendimento aos usuários do SUS, na organização dos fluxos administrativos e na qualidade da assistência prestada à população do Município de Piri-piri-PI.

Dessa forma, a contratação pretendida apresenta-se como medida indispensável para assegurar a continuidade das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, promover maior eficiência administrativa, fortalecer a gestão pública e garantir melhores condições para a prestação dos serviços de saúde à população, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

13. Providências a serem Adotadas

Para assegurar a adequada execução da futura contratação e garantir que o fornecimento dos materiais de expediente atenda integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piri-piri-PI, deverão ser adotadas previamente as seguintes providências administrativas, técnicas e operacionais:

a) Conclusão da fase de planejamento da contratação

Finalizar os documentos que compõem a fase preparatória da contratação, incluindo Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa de Gerenciamento de Riscos, Pesquisa de Preços, Termo de Referência e demais peças exigidas pela Lei nº 14.133/2021, assegurando a adequada caracterização da necessidade administrativa e da solução escolhida.

b) Levantamento e consolidação das demandas

Realizar o levantamento definitivo das necessidades de materiais de expediente junto aos setores administrativos, programas de saúde, coordenações, unidades assistenciais e demais estruturas vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, consolidando os quantitativos a serem registrados com base no histórico de consumo, demandas atuais e projeção de utilização para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

c) Pesquisa de preços e estimativa da contratação

Promover a atualização da pesquisa de preços mediante utilização do Banco de Preços, Painel de Preços do Governo Federal, contratações similares de outros órgãos públicos, atas de registro de preços vigentes e demais parâmetros previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, visando obter estimativa compatível com os valores praticados no mercado.

d) Verificação da disponibilidade orçamentária

Confirmar a existência de previsão orçamentária compatível com a futura contratação, observando as dotações consignadas ao Fundo Municipal de Saúde e demais fontes de recursos destinadas à manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

e) Definição da estratégia de contratação

Adotar a modalidade Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços, considerando a natureza continuada da demanda, a necessidade de fornecimento parcelado e a impossibilidade de definição exata dos quantitativos que serão efetivamente consumidos durante a vigência da contratação.

f) Estruturação dos procedimentos de recebimento e controle

Organizar os mecanismos internos de recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e controle dos materiais, visando garantir a adequada gestão dos estoques e a correta destinação dos produtos às unidades e setores demandantes.

g) Designação de gestores e fiscais da contratação

Providenciar a designação formal de servidor(es) responsável(is) pela gestão e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, assegurando o acompanhamento da execução contratual.

h) Planejamento logístico de armazenamento e distribuição

Verificar a capacidade física dos almoxarifados e locais de armazenamento da Secretaria Municipal de Saúde, adotando medidas necessárias para garantir condições adequadas de acondicionamento, conservação, controle e distribuição dos materiais adquiridos.

i) Implementação de mecanismos de controle de consumo

Estabelecer rotinas de controle de entradas, saídas e consumo dos materiais de expediente, permitindo melhor acompanhamento da utilização dos itens, prevenção de desperdícios e otimização dos recursos públicos.

j) Gerenciamento dos riscos da contratação

Implementar as medidas preventivas previstas no Mapa de Gerenciamento de Riscos, especialmente aquelas relacionadas a atrasos nas entregas, fornecimento de materiais em desconformidade com as especificações, desabastecimento e oscilações de mercado, visando minimizar impactos à execução contratual.

Dessa forma, as providências elencadas são suficientes para assegurar a adequada instrução processual, a regular realização do certame e a eficiente execução da futura contratação, garantindo o abastecimento contínuo de materiais de expediente necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri-PI e de toda a rede municipal de saúde.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, procedeu-se à análise dos possíveis impactos ambientais decorrentes da futura contratação para aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piri-piri-PI.

Considerando a natureza do objeto, verifica-se que a contratação não envolve atividades potencialmente poluidoras, geração de resíduos perigosos ou processos produtivos de elevado impacto ambiental. Contudo, o fornecimento e a utilização dos materiais de expediente podem gerar impactos ambientais indiretos relacionados ao consumo de recursos naturais, à utilização de embalagens e à geração de resíduos sólidos decorrentes do uso cotidiano dos materiais.

Dentre os principais impactos ambientais identificados, destacam-se:

a) Consumo de recursos naturais

A utilização de materiais como papel, papelão, madeira, plástico e derivados petroquímicos demanda o emprego de recursos naturais em seus processos de fabricação, especialmente para a produção de papéis, pastas, envelopes, blocos e demais materiais de escritório.

b) Geração de resíduos sólidos

O consumo contínuo dos materiais de expediente resulta na geração de resíduos recicláveis e não recicláveis, incluindo papéis inutilizados, embalagens plásticas, caixas de papelão, copos descartáveis, materiais de comunicação visual e demais itens utilizados nas rotinas administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde.

c) Consumo de energia e emissão de gases de efeito estufa

Os processos de fabricação, transporte, armazenamento e distribuição dos materiais geram consumo de energia e emissões indiretas de gases de efeito estufa, inerentes à cadeia logística e produtiva dos bens adquiridos.

Visando minimizar os impactos ambientais identificados, a Administração adotará as seguintes medidas mitigadoras:

- Priorização, sempre que possível, de materiais produzidos em conformidade com práticas sustentáveis e em atendimento às normas ambientais vigentes;
- Incentivo à aquisição de produtos recicláveis, reciclados ou provenientes de matérias-primas certificadas, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso;
- Utilização racional dos materiais de expediente pelos servidores e colaboradores da Secretaria Municipal de Saúde, reduzindo desperdícios e promovendo o consumo consciente;
- Implantação e fortalecimento de práticas de gestão documental eletrônica, visando reduzir gradativamente o consumo de papel e outros materiais impressos;
- Separação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos recicláveis gerados nas unidades administrativas e assistenciais, observando a legislação ambiental aplicável;
- Reutilização de materiais sempre que possível, desde que não comprometa a finalidade administrativa e a qualidade dos serviços prestados;
- Orientação dos setores usuários quanto às boas práticas de sustentabilidade e uso racional dos recursos públicos.

Diante da análise realizada, conclui-se que os impactos ambientais decorrentes da presente contratação são de baixa magnitude, plenamente controláveis e passíveis de mitigação mediante a adoção das medidas de sustentabilidade acima descritas. Ademais, os benefícios administrativos e operacionais proporcionados pela contratação superam significativamente os impactos identificados, tornando a solução ambientalmente adequada e compatível com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

15. GERENCIAMENTO DE RISCOS

ID	Fase	Categoria	Descrição do Risco	Causa Provável	Consequência	Probabilidade	Impacto	Nível

R01	Planejamento	Jurídico-Legal	Especificações técnicas insuficientes, restritivas ou direcionadas	Elaboração inadequada do Termo de Referência, uso de marcas específicas ou exigências desnecessárias	Impugnações ao edital, recursos, nulidade do certame e retrabalho administrativo	BAIXA	ALTO	MÉDIO
R02	Planejamento	Orçamentário-Financeiro	Insuficiência de dotação orçamentária para cobrir o valor global estimado	Subestimação do valor na LOA/LDO ou contingenciamento de recursos do FMS	Impossibilidade de empenhar as requisições; descontinuidade do fornecimento	BAIXA	ALTO	MÉDIO
R03	Planejamento	Operacional	Subdimensionamento dos quantitativos estimados	Falha no levantamento histórico de consumo crescimento inesperado da demanda assistencial	Necessidade de aditivo quantitativo (até 25% do valor); ou desabastecimento temporário	MÉDIA	MÉDIO	MÉDIO
R04	Licitação	Competitividade	Fracasso do certame – ausência de licitantes ou propostas acima do valor estimado	Edital com exigências excessivas; mercado aquecido; pouca divulgação	Necessidade de repetir o pregão ou adotar dispensa de licitação para itens críticos	MUITO BAIXA	ALTO	BAIXO
R05	Licitação	Jurídico-Legal	Interposição de recursos ou mandado de segurança suspendendo o certame	Inconformidade de licitante desclassificado; irregularidades formais no edital	Suspensão do processo; atraso na contratação; risco de desabastecimento	BAIXA	MÉDIO	BAIXO
R06	Licitação	Integridade	Conluio entre licitantes (cartel) ou fraude nas propostas	Mercado regional concentrado para determinados itens; ausência de mecanismos anticorrupção	Preços artificialmente elevados; prejuízo ao erário; nulidade do certame	MUITO BAIXA	CATASTRÓFICO	BAIXO
R07	Execução Contratual	Fornecimento	Atraso na entrega dos materiais dentro do prazo contratual (10 dias úteis)	Problemas logísticos do fornecedor; ruptura de estoque na cadeia de suprimentos; sazonalidade	Paralisação de atividades administrativas e assistenciais; aplicação de multa moratória (0,3%/dia)	MÉDIA	ALTO	ALTO
R08		Qualidade						

	Execução Contratual		Fornecimento de materiais com especificações (qualidade/marca inferior)	Substituição em marca avencidos; avariados; subcontratação não autorizada	Rejeição de material; lotes ou prejuízo às atividades; aplicação de sanções	MÉDIA	ALTO	ALTO
R09	Execução Contratual	Financeiro	Inadimplência contratada – ausência de entrega após empenho	Dificuldades – financeiras do fornecedor; encerramento das atividades da empresa	Desabastecimento; necessidade de nova contratação emergencial; perda do empenho	MUITO BAIXA	ALTO	BAIXO
R10	Execução Contratual	Orçamentário-Financeiro	Desequilíbrio econômico-financeiro por alta inflacionária acima do IPCA (insumos de papel, plástico)	Choques externos (câmbio, energia); alta do preço de celulose e derivados petróleo	Solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro pela contratada; revisão de preços	BAIXA	MÉDIO	BAIXO
R11	Execução Contratual	Operacional	Subdimensionamento do consumo real – esgotamento dos quantitativos da ARP antes do prazo	Aumento – imprevisto de demanda (campanhas emergenciais, epidemias, ampliação de unidades)	Impossibilidade de realizar novos empenhos na ARP; risco de desabastecimento	BAIXA	ALTO	MÉDIO
R12	Execução Contratual	Compliance	Falha na fiscalização e gestão contratual	Acúmulo de funções do fiscal designado; falta de capacitação; ausência de registro de ocorrências	Pagamentos indevidos; não aplicação de sanções; responsabilização do gestor pelo TCE-PI/CGU	BAIXA	ALTO	MÉDIO
R13	Pós-Contratual	Jurídico-Legal	Impugnação posterior do contrato por órgão de controle (TCE-PI / CGU / MP)	Irregularidades formais não detectadas; ausência de publicação PNCP	Determinação de ressarcimento; responsabilização dos gestores; no devolução de valores	MUITO BAIXA	CATASTRÓFICO	BAIXO
R14	Pós-Contratual	Ambiental /Social	Descarte inadequado de embalagens e resíduos dos materiais adquiridos	Ausência de política de descarte dos SESAM; volume expressivo de embalagens plásticas e papel	Passivo ambiental; de autuação por órgão ambiental; imagem institucional negativa	BAIXA	BAIXO	BAIXO

16. Declaração de Viabilidade

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

16.1. Justificativa da Viabilidade

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, e considerando os elementos constantes no presente Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento da contratação conclui pela **viabilidade técnica, operacional, orçamentária e econômica** da futura contratação destinada à aquisição de materiais de expediente para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri-PI.

A análise da necessidade demonstrou que os materiais de expediente constituem insumos essenciais ao funcionamento das atividades administrativas, técnicas e assistenciais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e por toda a rede municipal de saúde, sendo indispensáveis para a elaboração, tramitação, arquivamento e controle de documentos, processos administrativos, registros de produção, prestação de contas, alimentação dos sistemas oficiais de informação e demais atividades necessárias à execução das políticas públicas de saúde.

O levantamento de mercado realizado evidenciou a existência de ampla oferta de fornecedores aptos a atender ao objeto pretendido, bem como a disponibilidade de soluções compatíveis com as necessidades da Administração, garantindo condições adequadas de competitividade para a realização do procedimento licitatório.

Durante a fase de planejamento foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da demanda, concluindo-se que a realização de **Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços (SRP)** representa a solução mais vantajosa para a Administração, por proporcionar maior competitividade, flexibilidade nas aquisições, racionalização dos estoques, redução de desperdícios, melhor gerenciamento dos recursos públicos e fornecimento contínuo dos materiais durante a vigência da contratação.

Verificou-se ainda que os requisitos da contratação foram adequadamente definidos, os riscos inerentes à execução contratual foram identificados e tratados por meio das medidas de mitigação constantes no Mapa de Gerenciamento de Riscos, e os impactos ambientais decorrentes da contratação foram avaliados, concluindo-se que são de baixa relevância e passíveis de controle mediante a adoção das medidas de sustentabilidade previstas neste estudo.

Sob o aspecto orçamentário e financeiro, a contratação encontra respaldo nos instrumentos de planejamento da Administração Municipal, especialmente no Plano de Contratações Anual (PCA), no Plano Municipal de Saúde, na Programação Anual de Saúde (PAS), bem como nas dotações consignadas ao Fundo Municipal de Saúde, observada a disponibilidade de recursos para suportar as despesas decorrentes da futura contratação.

Adicionalmente, os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento técnico realizado junto aos setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde, considerando o histórico de consumo registrado em contratações anteriores, as demandas atuais da rede municipal de saúde e a projeção de utilização durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conferindo segurança e adequação ao planejamento da contratação.

Diante do exposto, considerando a necessidade administrativa devidamente caracterizada, a compatibilidade da solução escolhida com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, a existência de mercado fornecedor, a adequação técnica da solução proposta, a compatibilidade orçamentária e os benefícios esperados para a Administração Pública e para a população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS, **declara-se viável a presente contratação**, recomendando-se o prosseguimento do processo licitatório para constituição de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição de materiais de expediente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

Por fim, conclui-se que a contratação pretendida atende ao interesse público, observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, apresentando-se como medida necessária e adequada para assegurar o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde de Piripiri-PI e de toda a rede municipal de saúde.

17. Responsáveis

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

GUILHERME DA SILVA LIMA GARCIA

Equipe de apoio

FRANCISCO DENIS DE BRITO CARVALHO FILHO

Equipe de apoio