

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo nº 00610754.000045/2026-30

**1. INTRODUÇÃO**

|                                     |                                                                                                                          |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgão Responsável pela Contratação: | Divisão de Materiais/HMWG                                                                                                |
| Objeto:                             | Aquisição de Papel A4, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices.                              |
| Local da entrega:                   | Av. Senador Salgado Filho, S/N - Natal (RN) - CEP: 59015-380, no horário das 8h às 15h horas e de segunda à sexta-feira. |
| Nº do Processo:                     | 00610754.000045/2026-30                                                                                                  |

**2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO I, DA LEI 14.333)**

Considerando que o Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel é referência no atendimento a pacientes vítimas de trauma e com suspeita de AVE (Acidente Vascular Encefálico) no Estado do Rio Grande do Norte;

Cumpra esclarecer que os receituários médicos, bem como diversos documentos assistenciais, são emitidos predominantemente de forma impressa;

Dessa forma, a ausência de papel para impressão comprometerá significativamente a continuidade das atividades assistenciais desenvolvidas em todos os setores desta unidade hospitalar, podendo ocasionar a paralisação de serviços essenciais;

Considerando, ainda, que o estoque de papel A4 encontra-se em nível crítico;

O quantitativo solicitado é para reabastecer o estoque até a SESAP normalizar o fornecimento de tal insumo, visto que a partir de 2026 a aquisição de tal insumo passou a ser de responsabilidade do nível central.

Ressalta-se que o processo de aquisição nº 00610754.000109/2025-11, destinado ao abastecimento do insumo para o exercício de 2026, restou frustrado em razão do descumprimento do empenho pela empresa vencedora, ocasionando o desabastecimento do item nesta unidade hospitalar.

**3. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE PARA A CONTRATAÇÃO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO IV, DA LEI 14.333)**

3.1. O quantitativo solicitado é para reabastecer o estoque até a SESAP normalizar o fornecimento de tal insumo, visto que a partir de 2026 a aquisição de tal insumo passou a ser de responsabilidade do nível central.

3.2. Considerando o consumo anual de 5.000 resmas, o quantitativo solicitado dará pra atender a necessidade por cerca de 4 (quatro) meses e meio.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                      | UNIDADE | QUANTIDADE | CATMAT |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|--------|
| 1    | PAPEL FORMATO A4, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 210X297 MM, GRAMATURA DE 75G/M², BRANCO, EMBALAGEM EM PAPEL PLASTIFICADO RESISTENTE A UMIDADE, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR OU PEFC IMPRESSOS NA EMBALAGEM. AMPLA CONCORRÊNCIA | Resma   | 2.000      | 254199 |

**4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO VI, DA LEI 14.333)**

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a Administração Pública poderá adotar o sigilo do orçamento estimado sempre que tal medida se revelar necessária para garantir a isonomia entre os participantes, evitar manipulações de preços e preservar a competitividade do certame.

A utilização do orçamento sigiloso apresenta as seguintes vantagens:

- Redução da assimetria de informações entre a Administração e os participantes;
- Estímulo à apresentação de propostas fundamentadas nos custos reais de cada participante;
- Dificulta a elaboração de propostas formuladas por empresas sem capacidade técnica ou planejamento adequado;
- Incentivo à oferta da melhor proposta possível;
- Fomento à negociação durante o procedimento competitivo;
- Prevenção de conluios e condutas que possam comprometer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No que se refere à pesquisa de preços, destaca-se que a Instrução Normativa nº 65/2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia regulamenta as metodologias de orçamentação. Para o presente processo, adotou-se o disposto no artigo 5º da referida Instrução Normativa, conforme

demonstrado no Relatório de Pesquisa de Preços juntado aos autos.

Ressalte-se que o orçamento possui caráter sigiloso, sendo divulgado apenas e imediatamente após o julgamento das propostas. Todavia, estará permanentemente disponível aos órgãos de controle interno e externo, conforme determina o Art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

## **5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO VIII, DA LEI 14.333)**

5.1. O objeto da contratação será composto por itens únicos;

5.2. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, indicando se a aquisição deverá ser realizada por grupo. Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação, nos termos do artigo 2º do Regulamento. Nessa linha é a lição de Marçal Justen Filho:

“Como regra, as contratações promovidas pela Administração apresentam um custo. Esse custo consiste não apenas no montante de recursos públicos transferidos a terceiros. Mais que isso, o custo imposto à Administração se relaciona com a necessidade de opção entre diversas soluções mutuamente excludentes. Quando a Administração desembolsa um montante de recursos para uma contratação determinada, o referido montante não poderá ser utilizado para promover outras atividades. Por isso, existe o dever de a Administração desembolsar o menor valor possível para obter uma prestação porque isso lhe assegurará a possibilidade de desenvolver outras atividades com os recursos remanescentes. A vantagem caracteriza-se como a adequação e satisfação do interesse coletivo por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos inter-relacionados. Um dos ângulos relaciona-se com a prestação a ser executada por parte da Administração; o outro vincula-se à prestação à cargo do particular. A maior vantagem apresenta-se quando a Administração assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, portanto, uma relação custo-benefício. **A maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.**”

5.3. Mais adiante aduz ainda o mesmo autor:

“Proíbe-se a aplicação de recursos públicos em empreendimentos com dimensões não estimadas ou estimadas em perspectivas irreais, inexecutáveis, onerosas ou não isonômicas. Não poderá ser desencadeado um empreendimento sem serem cumpridas todas as exigências prévias. Nem sequer poderá iniciar-se a licitação sem o cumprimento de tais requisitos, que se inserem na fase interna da atividade administrativa. (...) As duas finalidades básicas da etapa interna A primeira finalidade da Lei é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos. Outra finalidade legal é promover uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. A definição do contrato e a fixação das condições da licitação. Para atingir essas duas finalidades, é imperioso que a Administração identifique de modo perfeito o objeto a ser executado, a presença dos requisitos legais de admissibilidade da contratação e a conveniência da solução a ser adotada para execução do objeto contratado. Essa é a primeira etapa a ser cumprida pela Administração.”

5.4. A partir dessas premissas é que se deve avaliar o parcelamento do objeto, sem esquecer que, a rigor, objetos divisíveis, complexos ou de naturezas distintas devem ser parcelados em itens independentes com vistas à ampliação da competitividade, princípio básico da licitação, propiciando, assim, que os licitantes apresentem propostas individualizadas para cada um deles, de acordo com suas condições, e, igualmente, que o julgamento seja feito em relação a cada qual, o que usualmente resulta em preços mais vantajosos.

5.5. Por fim, verifica-se que tecnicamente não é viável e nem economicamente vantajoso o não parcelamento do objeto a ser licitado. Portanto, pelas justificativas aqui apresentadas demonstram satisfatoriamente pelo **PARCELAMENTO** da solução, consoante ao art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/21.

## **6. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (ARTIGO 18, § 1º, INCISO XIII, DA LEI 14.333)**

### **6.1. Análise de Alternativas**

6.1.1. No momento, não há alternativas viáveis que substituam plenamente a utilização de papel A4, tendo em vista sua ampla aplicação nas rotinas administrativas e assistenciais desta unidade hospitalar. Embora existam iniciativas de digitalização de documentos, com o uso do prontuário eletrônico, grande parte dos receituários, formulários, relatórios, solicitações e demais documentos oficiais ainda necessita de emissão impressa para atendimento às exigências operacionais.

6.1.2. Soluções improvisadas ou a utilização de materiais inadequados não oferecem a mesma padronização, legibilidade e confiabilidade necessárias para o adequado desenvolvimento das atividades hospitalares.

### **6.2. Justificativa da Escolha**

6.2.1. Considerando a necessidade contínua de emissão de documentos administrativos e assistenciais, a aquisição de papel A4 mostra-se indispensável para garantir o regular funcionamento do Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel.

6.2.2. Trata-se de insumo de consumo contínuo e essencial às atividades hospitalares, utilizado diariamente em diversos setores da unidade, não sendo viável a interrupção de seu fornecimento, uma vez que sua ausência comprometeria diretamente a continuidade dos serviços prestados.

### **6.3. Viabilidade Técnica**

6.3.1. A aquisição de papel A4 apresenta plena viabilidade técnica, uma vez que o material é amplamente utilizado em ambientes hospitalares para impressão de documentos administrativos, assistenciais e operacionais indispensáveis à rotina institucional.

6.3.2. O material a ser adquirido atende aos padrões de qualidade exigidos para utilização em impressoras e

equipamentos disponíveis na unidade hospitalar, garantindo adequada legibilidade, durabilidade e desempenho nas atividades desenvolvidas.

6.4. **Viabilidade Econômica**

6.4.1. Sob o aspecto econômico, a aquisição de papel A4 representa medida necessária e vantajosa, considerando o custo-benefício associado à continuidade das atividades administrativas e assistenciais da unidade hospitalar.

6.4.2. A disponibilidade do insumo contribui para a manutenção da eficiência operacional dos serviços, evitando prejuízos decorrentes da interrupção de processos internos, atrasos em atendimentos e dificuldades na emissão de documentos essenciais à assistência aos pacientes.

6.4.3. Ademais, a aquisição planejada do material possibilita maior economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos, reduzindo riscos de desabastecimento e de contratações emergenciais futuras.

6.5. **Benefícios Esperados**

6.5.1. A aquisição de papel A4 proporcionará condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas no Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel.

6.5.2. Como resultado, espera-se maior eficiência nos fluxos de trabalho, regularidade na emissão de documentos e suporte adequado às atividades dos profissionais de saúde e setores administrativos, contribuindo diretamente para a qualidade, organização e segurança dos serviços prestados à população.

6.6. **Adequação Legal:**

6.6.1. Conforme o exposto, a solução mais viável é a aquisição dos insumos por meio de **Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/21 na Lei 14.133.**

7. **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA (ARTIGO 18, § 1º, INCISO II, DA LEI 14.333)**

7.1. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual - PCA/SESAP 2026, publicado no Portal Nacional das Contratações Públicas - PNCP, sob o id nº 08241754010299-0-000001/2026, disponível para consulta no endereço <https://pncp.gov.br/app/pca/08241754010299/2026/1>

8. **ANÁLISE DE RISCOS (ARTIGO 18 INCISO X, DA LEI 14.333)**

| IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO DOS PRINCIPAIS RISCOS ASSOCIADOS À AQUISIÇÃO          |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Se(causa)                                                                        | Riscos identificados                                                                                                                                       | Então(consequência)                                                                                                                                                                                                            | Probabilidade                                                                                               | Impacto                                                                                                                                                                                   | Controle do risco                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>Não houver aquisição do Papel A4</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Impossibilidade de emissão de receituários médicos;</li><li>Prejudica o andamento do setor de faturamento;</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Pacientes saem do hospital sem prescrição, prejudicando a recuperação;</li><li>Diminuição do ponto de produtividade;</li><li>Fragilidade nas rotinas operacionais do hospital.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Alta</li></ul> <p>(devido o alto fluxo de utilização do material)</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Alto</li></ul> <p>(risco de agravamento de infecções, aumento de reinternações e aumento de consumo de medicações de alto custo (antibióticos).</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>Aquisição de Papel A4 para utilização durante o exercício de 2026.</li></ul> |

9. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO III, DA LEI 14.333)**

9.1. **Natureza da Contratação:**

9.1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII e XV da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023.

9.2. **Sustentabilidade:**

9.2.1. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), baseado na RDC Nº 222, de 28 de março de 2018, é um documento que faz parte do processo de licenciamento sanitário, baseado nos princípios da não geração e na minimização da geração de resíduos. Logo, o lixo hospitalar é recolhido por empresa específica e tratado conforme legislação em vigor, especialmente às resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), não permitindo que materiais de uso único e detritos de qualquer natureza sejam lançados em áreas impróprias para descarte, de modo a minimizar eventuais danos ao meio ambiente.

9.2.2. A empresa contratada deverá atentar para os seguintes critérios de sustentabilidade, naquilo que couber:

9.2.3. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação com o produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

9.2.4. Que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

9.2.5. “Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos

usos essenciais permiti dos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000." Município de Natal, RN, 17 de outubro de 2018.

### 9.3. **Da exigência de amostra:**

9.3.1. Havendo aceitação da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, quando solicitados, para análise e posterior parecer técnico. Cumpre esclarecer que a solicitação dar-se-á por mensagem no sistema.

9.3.2. As amostras poderão ser entregues na Av. Senador Salgado Filho, S/N - Natal (RN) - CEP: 59015-380, no horário das 8 às 15 horas e de segunda à sexta-feira, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

9.3.3. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo.

9.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

9.3.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

9.3.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

9.3.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

9.3.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

### 9.4. **Subcontratação**

9.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

### 9.5. **Garantia da contratação**

9.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9.7. Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

9.8. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

### 9.9. **Padrões mínimos de qualidade:**

9.9.1. O fornecimento dos itens deverá atender os padrões estabelecidos pelo INMETRO, ANVISA e/ou ABNT. Devendo apresentar o certificado e/ou registro dos mesmos e possuir impresso em seu rótulo composição, data de fabricação, validade, informações do fabricante;

9.9.2. O distribuidor deverá ser empresa idônea, inspecionada periodicamente e assegurar que a qualidade de seus produtos atendam aos requisitos técnicos necessários. Sendo assim, necessitam fornecer, conforme solicitação da instituição, a Licença Sanitária de Funcionamento Estadual ou Municipal bem como a Comprovação da Autorização de Funcionamento (AFE) da empresa;

9.9.3. Além disso, quando couber, os produtos entregues serão de fabricação recente, com **prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses, quando da entrega dos mesmos**, ou seja, uma vida útil não inferior ao período de um ano a partir da entrega dos produtos na unidade solicitante, exceto nos casos previstos em legislação específica.

9.9.4. Os materiais enviados deverão estar acondicionados de maneira apropriada e compatível com sua natureza físico-química. Caso estes sejam apresentados com caixas amassadas, molhadas com embalagens rompidas, com presença de sujeira ou qualquer condição adversa que atente para a conferência e a qualidade de seu uso futuro, serão recusados no momento do recebimento.

### 9.10. **Relevância dos requisitos estipulados:**

9.10.1. Os requisitos desta contratação estão dentro dos critérios comumente verificados no mercado, não concorrendo para restringir a concorrência da licitação.

## 10. **LEVANTAMENTO DE MERCADO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO V, DA LEI 14.333)**

10.1. Visto tratar-se de material de consumo contínuo e indispensável às atividades administrativas e assistenciais do Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel, não há possibilidade de locação do referido insumo, sendo a aquisição a única solução viável para garantir a continuidade dos serviços prestados pela unidade hospitalar.

10.2. Após pesquisa de mercado, constatou-se a existência de diversas empresas especializadas no fornecimento de papel A4 e materiais de escritório, aptas a atender às demandas da Administração Pública.

10.3. Conforme levantamento mercadológico realizado, para solução da necessidade administrativa objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob os aspectos técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas na comercialização de papel A4 e materiais correlatos. Nesse sentido, foram identificados diversos fornecedores com atuação regional e nacional, dentre os quais: ABC Distribuidora, Maxx Papel, Sodine Sociedade Distribuidora do Nordeste LTDA, Thermica Distribuidora de Papéis LTDA, FPD Papéis e Derivados, Nosso

Papel Distribuidora, Atacado Papelândia e Comprou Chegou Brasil Distribuidora de Papéis e Material de Escritório.

10.4. Tais referências foram obtidas por meio de consultas realizadas em sítios eletrônicos especializados e páginas institucionais das respectivas empresas.

#### **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO VII, DA LEI 14.333)**

11.1. O objeto da licitação será a aquisição de Papel A4 para suprir as necessidades do Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel.

11.2. O prazo de início do fornecimento dos insumos deverá ocorrer no prazo de **15 (quinze) dias**, contados da data de recebimento da Nota de Empenho.

11.3. Considerando que não dispomos de espaço físico satisfatório para receber o quantitativo solicitado, pedimos que a **entrega seja feita em 2 (duas) parcelas**, no seguinte endereço: Av. Senador Salgado Filho, S/N – Natal (RN) – CEP: 59015-380, no horário das 8 às 15 horas e de segunda a sexta feira, **mediante agendamento prévio com o almoxarifado da unidade**, sendo o objeto conferido e atestado pelo setor competente do HMWG.

11.4. Os materiais serão entregues acompanhados de Nota Fiscal contendo obrigatoriamente: denominação genérica conforme a Nota de Empenho e o seu respectivo nome comercial (quando houver), lote, validade, unidade de fornecimento, quantidade, valor unitário, valor total, número de empenho, número do processo e número da Ata de Registro de Preços (quando houver). Não será aceito somente o nome comercial na Nota Fiscal, caso isso ocorra motivará o não recebimento do produto.

11.5. O fornecimento destes materiais, que constituem o objetivo principal do certame, deve ser entregue em estrita observância às especificações técnicas de que trata este ETP, com a observância das seguintes prescrições:

1. O fornecimento dos insumos deverão ser livre de quaisquer ônus judicial ou extrajudicial, devendo estar contido no seu valor unitário todos os custos;
2. É de responsabilidade da transportadora/laboratório a contratação de mão de obra para efetuar a descarga do veículo, separando os produtos por tipo, validades, lotes, e acomodar os volumes no palete, caso a carga esteja paletizada como indicado pelo fabricante. A falta de ajudantes acarretará na devolução da entrega, o mesmo acontecerá se estiverem sem EPI's;
3. O Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel não realiza nenhuma cobrança monetária para recebimento de cargas. Qualquer transação comercial de contratação de ajudantes não é de responsabilidade desta instituição e não pode ocorrer nas instalações dos locais de recebimento.
4. É necessário a informação do número de paletes da carga. O Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel **NÃO RECEBE CARGA AVARIADA OU GRANDES VOLUMES EM SACOLAS PLÁSTICAS. CASO OCORRA, A MESMA SERÁ DEVOLVIDA.** Os materiais serão conferidos e atestados pelo setor competente do HMWG.

11.6. Os fornecedores deverão apresentar bulas ou manuais de instrução, se for o caso, com versão em português, de todos os produtos entregues;

11.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.8. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

11.9. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

11.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

11.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

#### **12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (ARTIGO 18, § 1º, INCISO IX, DA LEI 14.333)**

12.0.1. A aquisição de papel A4 proporcionará condições adequadas para a continuidade das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas no Hospital Monsenhor Walfredo Gurgel.

12.0.2. Como resultado, espera-se maior eficiência nos fluxos de trabalho, regularidade na emissão de documentos e suporte adequado às atividades dos profissionais de saúde e setores administrativos, contribuindo diretamente para a qualidade, organização e segurança dos serviços prestados à população.

#### **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (ARTIGO 18, § 1º, INCISO X, DA LEI 14.333)**

Não há nenhuma necessidade de natureza estrutural a ser realizada no âmbito desta unidade de saúde em relação ao objeto da contratação proposta. Ainda, a equipe de planejamento da contratação, bem como os servidores designados a acompanhar a entrega e fiscalizar o cumprimento das obrigações, foram devidamente instruídos para desempenhar as suas respectivas atribuições.

Ainda no mesmo contexto, informa-se que o Fiscal do Contrato já foi designado, o espaço para recebimento do material já foi definido e o setor que distribui o mesmo já foi escolhido. Desta forma, resta a execução da Dispensa para atendimento à necessidade a que se destina.

#### **14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ARTIGO 18, § 1º, INCISO XI, DA LEI 14.333)**

14.1. Não há contratações correlatas ao objeto desta contratação.

15. **DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (ARTIGO 18, § 1º, INCISO XII, DA LEI 14.333)**

15.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000." Município de Natal, RN, 17 de outubro de 2018



Documento assinado eletronicamente por **HYLANA GILL SOUSA DA SILVA PALHETA, Chefe de Divisão de Material**, em 04/05/2026, às 13:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **GERALDO CAROLINO BEZERRA NETO, Diretor Geral**, em 05/05/2026, às 09:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.rn.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **41026039** e o código CRC **7D94D5D3**.