



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 29/2026

Processo Administrativo nº: 1375/2026

Interessado: Fundo Municipal de Saúde de Arenópolis-GO

Unidade Requisitante: Atenção Básica e Distrito de Campos Verdes

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades da Unidade Básica de Saúde (UBS) do Município de Arenópolis-GO, vinculados à Proposta nº 36000701299202500

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP constitui documento integrante da fase preparatória do processo de contratação, elaborado com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seu art. 18 e demais disposições aplicáveis.

Nos termos do art. 6º, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar corresponde à primeira etapa do planejamento da contratação e tem por finalidade caracterizar o interesse público envolvido, identificar a melhor solução para atendimento da necessidade administrativa e fornecer os elementos necessários à elaboração do Termo de Referência.

A elaboração deste ETP busca assegurar que a futura contratação seja precedida de adequado planejamento, permitindo avaliar a necessidade administrativa, os requisitos do objeto, as alternativas disponíveis no mercado, as estimativas de quantidades, os riscos envolvidos e a viabilidade técnica e econômica da solução proposta.

A legislação estabelece que a fase preparatória deve contemplar as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão capazes de interferir na contratação, bem como a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a adequada execução contratual.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Fundo Municipal de Saúde de Arenópolis-GO necessita garantir o fornecimento regular, adequado e suficiente de materiais de consumo destinados ao funcionamento das unidades integrantes da Atenção Básica, incluindo a Unidade Básica de Saúde – UBS e o Distrito de Campos Verdes.

Os materiais objeto da contratação constituem insumos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, assistenciais, preventivas e de atendimento à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS.

A ausência ou insuficiência desses materiais poderá ocasionar descontinuidade ou comprometimento dos serviços públicos de saúde, prejudicando a execução das atividades desenvolvidas pelos profissionais e o atendimento dos usuários.

A necessidade decorre, portanto, da obrigação da Administração Pública de assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços de saúde, especialmente no âmbito da Atenção Básica, garantindo condições materiais para o funcionamento das unidades de saúde.

A aquisição encontra-se vinculada à Proposta nº 36000701299202500, devendo os materiais adquiridos guardar pertinência com a finalidade e as condições estabelecidas no respectivo instrumento de transferência/financiamento, quando aplicável.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, interesse público, transparência, competitividade, isonomia e sustentabilidade, previstos na Lei nº 14.133/2021.



3. PROBLEMA A SER RESOLVIDO

O problema administrativo a ser solucionado consiste na necessidade de assegurar o abastecimento contínuo e adequado das unidades de saúde com materiais de consumo necessários à execução das atividades da Atenção Básica e do Distrito de Campos Verdes.

A inexistência de estoque suficiente ou a aquisição tardia poderá provocar:

- interrupção ou redução da capacidade de atendimento;
- comprometimento das atividades dos profissionais de saúde;
- necessidade de aquisições emergenciais;
- aumento potencial dos custos administrativos;
- descontinuidade de procedimentos e serviços;
- prejuízos à população atendida;
- dificuldades na organização e no planejamento dos estoques;
- risco de desabastecimento das unidades de saúde.

Dessa forma, a contratação planejada busca prevenir situações de desabastecimento e assegurar que os materiais estejam disponíveis quando efetivamente necessários.

4. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A contratação está alinhada às necessidades institucionais do Fundo Municipal de Saúde de Arenópolis-GO e às ações de manutenção e funcionamento dos serviços de Atenção Básica.

Caso o Município possua Plano de Contratações Anual – PCA vigente para o exercício de 2026, a contratação deverá estar compatibilizada com o respectivo planejamento.

Na hipótese de inexistência de PCA formalmente elaborado ou publicado para o objeto, deverá ser registrada a correspondente justificativa no processo administrativo, sem prejuízo da demonstração da necessidade e da compatibilidade da contratação com as peças orçamentárias e com o planejamento da saúde municipal.

A contratação deverá, ainda, observar a compatibilidade com o Plano Municipal de Saúde, a programação anual de saúde, a Lei Orçamentária Anual – LOA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e demais instrumentos de planejamento aplicáveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para atendimento da necessidade identificada, os materiais deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

5.1. Requisitos de qualidade

Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e atender integralmente às especificações constantes do Termo de Referência.

Os materiais deverão possuir qualidade compatível com a finalidade a que se destinam, observando-se, quando aplicável, as normas técnicas, sanitárias e regulamentares pertinentes.

5.2. Requisitos sanitários

Para os produtos sujeitos à regulamentação sanitária, deverão ser observadas as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos competentes.

Quando legalmente exigível, os produtos deverão possuir registro, notificação, autorização ou outro documento sanitário pertinente.

5.3. Requisitos de fornecimento

O fornecedor deverá:

- entregar os produtos nos locais indicados pela Administração;
- observar os prazos estabelecidos no Termo de Referência;



- responsabilizar-se pelo transporte e pela entrega;
- fornecer produtos em embalagens adequadas;
- substituir produtos recusados ou entregues em desacordo com as especificações;
- manter as condições de habilitação exigidas durante a execução da contratação;
- cumprir integralmente as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

5.4. Validade dos produtos

Quando aplicável, os produtos deverão apresentar prazo de validade adequado no momento da entrega, conforme percentual ou prazo mínimo estabelecido no Termo de Referência, considerando a natureza de cada material.

Não serão aceitos produtos com validade vencida ou em condições que comprometam sua utilização.

5.5. Sustentabilidade

Sempre que técnica e economicamente viável, deverão ser priorizadas práticas ambientalmente adequadas, tais como:

- redução de embalagens excessivas;
- utilização de materiais recicláveis ou reciclados, quando disponíveis;
- destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
- redução do desperdício;
- observância das normas ambientais aplicáveis.

As exigências ambientais não deverão restringir indevidamente a competitividade, devendo estar relacionadas à natureza e às características do objeto.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas deverão ser definidas com base no levantamento das necessidades das unidades requisitantes, considerando o histórico de consumo, o estoque existente, a previsão de demanda, a disponibilidade orçamentária e a necessidade de manutenção de estoque mínimo.

A relação detalhada dos materiais, respectivas unidades de fornecimento e quantitativos deverá constar do Termo de Referência e da planilha de quantitativos integrantes do processo.

A metodologia de estimativa deverá considerar, sempre que disponíveis:

- consumo histórico das unidades;
- requisições de materiais;
- estoque atual;
- média de consumo;
- sazonalidade;
- previsão de novos atendimentos ou expansão dos serviços;
- período estimado de vigência da Ata de Registro de Preços;
- margem necessária para evitar desabastecimento;
- eventuais alterações na demanda dos serviços de saúde.

A memória de cálculo deverá integrar o processo administrativo, possibilitando a verificação da razoabilidade dos quantitativos estimados.

Não se recomenda a fixação de quantitativos artificialmente elevados, devendo as quantidades guardar correspondência com a necessidade efetiva da Administração.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO



Para identificação da solução mais adequada, deverá ser realizada pesquisa de mercado com fornecedores e/ou fontes de preços aptas a demonstrar as condições praticadas para os materiais pretendidos.

O levantamento deverá considerar, quando aplicável:

- contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- sistemas oficiais de preços;
- bancos de preços públicos;
- pesquisa direta com fornecedores;
- sítios eletrônicos especializados;
- notas fiscais eletrônicas ou bases oficiais disponíveis;
- atas de registro de preços vigentes;
- demais fontes admitidas pela legislação.

A pesquisa deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável, buscando refletir os preços correntes de mercado e as condições efetivamente praticadas.

A Lei nº 14.133/2021 prevê diferentes parâmetros para estimativa do valor da contratação, incluindo contratações similares, bases oficiais, sítios especializados e pesquisa direta com fornecedores, entre outros.

O levantamento deverá considerar as características específicas do Município de Arenópolis-GO, especialmente localização, custos de transporte, condições de entrega e disponibilidade regional dos produtos.

8. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Foram consideradas, em linhas gerais, as seguintes alternativas:

Alternativa 1 – Aquisição imediata de todos os materiais em uma única contratação

Essa alternativa possibilitaria a aquisição integral dos materiais de uma só vez.

Entretanto, poderá gerar necessidade de armazenamento de grandes volumes, imobilização antecipada de recursos e risco de aquisição de quantidades superiores à demanda imediata.

Alternativa 2 – Realização de contratações individuais conforme a necessidade

Essa alternativa permitiria aquisição pontual dos materiais.

Contudo, poderia aumentar a quantidade de procedimentos administrativos, elevar custos operacionais, reduzir o ganho de escala e aumentar o risco de desabastecimento.

Alternativa 3 – Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços permite que a Administração registre preços e realize as contratações de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

Considerando a natureza dos materiais, a necessidade recorrente das unidades de saúde, a impossibilidade de determinar com precisão o momento exato de cada consumo e a conveniência de evitar estoques excessivos, o Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução mais adequada.

9. JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP mostra-se tecnicamente e administrativamente adequada em razão das características da demanda.

Os materiais de consumo são utilizados de forma contínua pelas unidades de saúde, porém o consumo efetivo pode variar durante o período de vigência da contratação.



O SRP possibilita maior flexibilidade para a Administração, permitindo que os materiais sejam requisitados conforme a necessidade real, observados os quantitativos máximos registrados e as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a realizar a contratação integral dos quantitativos estimados, permanecendo condicionada cada aquisição à efetiva necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece que a existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar.

O Sistema de Registro de Preços também permite melhor planejamento dos estoques, redução da necessidade de procedimentos repetitivos e potencial obtenção de economia de escala.

O Decreto Federal nº 11.462/2023 regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021 no âmbito federal e apresenta parâmetros para operacionalização do SRP. Sua aplicação direta ao Município dependerá da regulamentação municipal adotada, sem prejuízo da utilização de suas disposições como referência técnica, quando juridicamente cabível.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de consumo destinados às necessidades da Atenção Básica e do Distrito de Campos Verdes, conforme especificações, unidades e quantitativos definidos no Termo de Referência.

A contratação deverá contemplar:

1. especificação detalhada dos materiais;
2. definição dos quantitativos máximos;
3. pesquisa de preços;
4. seleção dos fornecedores mediante procedimento competitivo;
5. formalização da Ata de Registro de Preços;
6. emissão de instrumentos de contratação ou documentos equivalentes, quando necessários;
7. recebimento e conferência dos materiais;
8. fiscalização da execução;
9. pagamento após o regular recebimento;
10. controle dos quantitativos registrados e contratados.

A solução deverá permitir o fornecimento parcelado, de acordo com as necessidades efetivas das unidades de saúde.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento do objeto mostra-se adequado quando os materiais puderem ser fornecidos de forma independente e houver possibilidade de ampliação da competitividade sem prejuízo da economia de escala.

Considerando que os materiais de consumo possuem características distintas e, em princípio, podem ser fornecidos por diferentes empresas especializadas, deverá ser avaliada a adoção do julgamento por item ou por agrupamentos tecnicamente justificados.

A definição dos lotes ou itens deverá observar:

- natureza dos produtos;
- compatibilidade técnica;
- possibilidade de fornecimento independente;
- ampliação da competitividade;
- economia de escala;



- facilidade de fiscalização;
- logística de entrega;
- prevenção de concentração indevida do mercado.

A Administração deverá evitar o agrupamento de produtos distintos sem justificativa técnica e econômica, especialmente quando o agrupamento puder restringir a participação de fornecedores. Assim, recomenda-se que o Termo de Referência apresente a justificativa específica para a formação dos itens ou lotes.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será definido após a conclusão da pesquisa de preços, observando-se os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

A estimativa deverá ser apresentada em planilha própria, contendo, conforme aplicável:

- item;
- descrição;
- unidade de fornecimento;
- quantidade estimada;
- preços pesquisados;
- fonte da pesquisa;
- valor unitário estimado;
- valor total estimado.

O valor global estimado do procedimento deverá ser consolidado após a conclusão da pesquisa de preços.

Valor estimado: **R\$ 326.044,89 (trezentos e vinte e seis mil, quarenta e quatro reais e oitenta e nove centavos).**

A ausência de preenchimento deste campo neste ETP decorre da necessidade de utilização dos resultados efetivos da pesquisa de preços que deverá integrar o processo administrativo.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- garantir o abastecimento das unidades de saúde;
- assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde;
- disponibilizar materiais adequados para utilização pelos profissionais;
- evitar interrupções decorrentes de falta de insumos;
- melhorar o planejamento dos estoques;
- reduzir aquisições emergenciais;
- promover maior eficiência administrativa;
- obter preços compatíveis com o mercado;
- proporcionar maior racionalização dos recursos públicos;
- permitir aquisições de acordo com a necessidade efetiva;
- assegurar maior previsibilidade no fornecimento;
- atender às necessidades da população usuária do SUS.

A contratação deverá contribuir diretamente para a manutenção da capacidade operacional da Atenção Básica e do Distrito de Campos Verdes.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Antes da contratação, deverão ser adotadas, entre outras, as seguintes providências:



14.1. Planejamento

- finalizar o levantamento dos quantitativos;
- validar as especificações técnicas;
- concluir a pesquisa de preços;
- elaborar o Termo de Referência;
- verificar a compatibilidade orçamentária;
- verificar a vinculação dos materiais à Proposta nº 36000701299202500;
- definir a modalidade e o critério de julgamento;
- elaborar minuta do edital e da Ata de Registro de Preços.

14.2. Procedimento licitatório

Deverão ser observadas todas as etapas da fase preparatória e da seleção do fornecedor previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.3. Gestão e fiscalização

A Administração deverá designar formalmente os responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços e dos respectivos instrumentos de contratação, quando houver.

Os responsáveis deverão acompanhar:

- cumprimento dos prazos;
- qualidade dos produtos;
- quantitativos entregues;
- conformidade com as especificações;
- condições de armazenamento e transporte, quando aplicável;
- regularidade da documentação;
- ocorrências durante o fornecimento.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A presente contratação poderá possuir relação com outras aquisições destinadas ao funcionamento das unidades de saúde, especialmente aquelas relativas a medicamentos, materiais médico-hospitalares, equipamentos, serviços de manutenção, limpeza, expediente e demais insumos necessários à execução das atividades da Atenção Básica.

Entretanto, não se identifica, neste momento, contratação interdependente cuja conclusão seja condição indispensável para a realização da presente aquisição.

Eventuais contratações correlatas deverão ser planejadas de forma compatível, buscando evitar **descontinuidade dos serviços e promover racionalização das aquisições**.

16. ANÁLISE DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A análise de riscos constitui instrumento destinado a identificar situações capazes de comprometer o sucesso da contratação e a adequada execução da Ata de Registro de Preços.

16.1. Risco de especificação inadequada

Risco: descrição insuficiente ou excessivamente restritiva dos materiais.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medida preventiva: elaboração das especificações com base na necessidade efetiva da Administração, observando padrões de qualidade e evitando direcionamento de marca.

Responsável: Unidade Requisitante/Equipe de Planejamento.

16.2. Risco de quantitativos superestimados

Risco: aquisição de quantidades superiores às necessidades reais.



Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Medida preventiva: utilização de histórico de consumo, levantamento das demandas e memória de cálculo.

Responsável: Unidade Requisitante/Gestor do contrato.

16.3. Risco de desabastecimento

Risco: fornecedor não realizar a entrega no prazo.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas:

- fiscalização dos prazos;
- aplicação das penalidades cabíveis;
- formação de cadastro de reserva, quando aplicável;
- convocação de fornecedor remanescente nas hipóteses legalmente previstas;
- planejamento antecipado das requisições.

16.4. Risco de fornecimento de produtos inadequados

Risco: entrega de produtos em desacordo com as especificações.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medida preventiva: conferência dos produtos no recebimento, rejeição dos materiais desconformes e exigência de substituição.

16.5. Risco de preços incompatíveis com o mercado

Risco: estimativa de preços inadequada.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medida preventiva: realização de pesquisa de preços utilizando fontes idôneas e diversificadas.

16.6. Risco de baixa competitividade

Risco: participação reduzida de fornecedores.

Probabilidade: Média.

Impacto: Médio.

Medida preventiva: elaboração de especificações objetivas, parcelamento adequado e ausência de exigências excessivas.

16.7. Risco de atraso na entrega

Risco: atraso no fornecimento dos materiais.

Probabilidade: Média.

Impacto: Alto.

Medidas preventivas: estabelecimento de prazo adequado, fiscalização e aplicação das sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

17. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

Os materiais deverão ser recebidos provisória e/ou definitivamente, conforme a natureza do objeto e as condições estabelecidas no Termo de Referência.



No ato do recebimento, deverão ser verificadas:

- quantidade;
- especificação;
- marca/modelo, quando exigidos;
- integridade da embalagem;
- validade, quando aplicável;
- condições de transporte;
- conformidade com a proposta vencedora;
- demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

Materiais em desacordo deverão ser recusados, total ou parcialmente, conforme o caso, cabendo ao fornecedor promover a substituição no prazo estabelecido pela Administração.

18. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

A execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração.

A fiscalização deverá registrar as ocorrências verificadas e adotar as providências necessárias à regularização de falhas.

O fornecedor deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e cumprir as determinações administrativas relacionadas à execução do objeto.

O acompanhamento da execução não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor pela integral e adequada execução do fornecimento.

19. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A vigência da Ata de Registro de Preços será estabelecida no edital e na respectiva Ata, observando-se o prazo permitido pela Lei nº 14.133/2021 e pela regulamentação municipal aplicável.

A vigência deverá ser compatível com a natureza da demanda e com o planejamento da Administração.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após o regular fornecimento, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e após a conferência e o aceite dos materiais pela Administração.

O pagamento estará condicionado à comprovação do efetivo fornecimento e à regularidade da documentação exigida, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência e na legislação aplicável.

Não será realizado pagamento por materiais não entregues ou rejeitados pela fiscalização.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas poderá sujeitar o fornecedor às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos de contratação.

A aplicação de penalidades deverá observar o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As sanções poderão ser aplicadas de acordo com a gravidade da infração e observados os pressupostos e limites estabelecidos na legislação.

22. CONCLUSÃO

Diante dos elementos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela viabilidade técnica, econômica e administrativa da contratação destinada ao Registro de Preços para futura e



eventual aquisição de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades da Unidade Básica de Saúde – UBS do Município de Arenópolis-GO, da Atenção Básica e do Distrito de Campos Verdes, vinculados à Proposta nº 36000701299202500.

A solução proposta mostra-se adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde e atender às necessidades das unidades requisitantes, possibilitando o fornecimento parcelado dos materiais conforme a demanda efetiva da Administração.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do respectivo Termo de Referência, realização/complementação da pesquisa de preços, análise jurídica, verificação da disponibilidade orçamentária quando exigível e demais atos necessários à realização do procedimento licitatório.

O presente ETP deverá ser considerado documento de planejamento, podendo ser aperfeiçoado durante a fase interna caso novos elementos técnicos, mercadológicos ou administrativos sejam identificados, desde que as alterações sejam devidamente justificadas e refletidas nos demais documentos da contratação. O TCU, em entendimento recente de 2026, reforçou que o ETP deve preceder a elaboração do Termo de Referência e pode ser revisado durante a fase interna quando houver amadurecimento da solução ou novos resultados de mercado.

Arenópolis (GO), 04 de agosto de 2026

VANUSA DANTAS PINHEIRO
Secretária Municipal de Saúde de Arenópolis-Go