ESP-CENTRO MEDICO

Estudo Técnico Preliminar 282/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 057.00080817/2026-27

2. Descrição da necessidade

2.1. A presente contratação tem por objetivo a aquisição de etiquetas e ribbon utilizados nas impressoras, cujo modelo é Argox Os214, pertencetes a este nosocômio, destinados ao atendimento das demandas administrativas e assistenciais do Centro Médico da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CMed).

2.2. A aquisição decorre de necessidade administrativa devidamente demonstrada, alinhada ao planejamento institucional e ao Plano de Contratações Anual, bem como da constante utilização de materiais de consumo para o desenvolvimento das atividades administrativas e assistenciais e da regularidade dos serviços prestados por essas unidades de saúde.

2.3. Os materiais solicitados serão empregados em processos internos de etiquetagem e identificação de amostras de exames, registro de informações médicas, gestão de pacientes de internação, pronto atendimento e ambulatorial e apoio para os atendimentos realizados junto a equipe aos pacientes.

2.4. Dessa forma, a presente contratação visa garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados pelo Centro Médico, assegurando adequado suporte às atividades de saúde e administrativas da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
SETOR DE ALMOXARIFADO	RICARDO GALERA GALVANI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A aquisição dos produtos se dará por meio da modalidade de Pregão Eletrônico – ATA de Registro de Preço – de menor preço, sob o regime da Lei nº 14.133, de 2021. A modalidade pretendida confere vantagens para administração pública, podendo ser adquiridos conforme necessidade, com o propósito de se evitar perdas, além de aquisições em caráter emergencial. Ademais, evita custos adicionais com logística e gestão de múltiplas entregas, otimizando tempo e recursos da Administração.

4.2. O Sistema de Registro de Preços permitirá a realização de aquisições conforme a demanda, alinhadas à capacidade de estocagem, data de validade, sazonalidade da utilização, disponibilidade de pessoal, equipamentos e outros fatores.

4.3. A abertura do atual processo licitatório tem por finalidade atender às necessidades das unidades para um período aproximado de 01 (um) ano e serão utilizados pelo CMED.

4.4. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. As quantidades solicitadas dos materiais foram estimadas considerando o histórico das aquisições dos últimos 03 (três) anos (2023, 2024 e 2025), conforme documento anexo ao Processo SEI, assim como o consumo médio mensal, o aumento de consumo observado nos últimos meses e a quantidade/embalagem normalmente ofertada pelo mercado.

4.7. Foi utilizado o Sistema ETP Digital e a fiel observância dos procedimentos contidos no Manual do referido sistema, disponibilizado no Portal de Compras do Estado de São Paulo, em cumprimento ao disposto nos §§ 1° e 2°, do artigo 1°, do Decreto Estadual n° 68.017/2023.

4.8. Na presente contratação será admitida a indicação dos materiais:

4.8.1. Conforme descritivo contido em tabela anexa ao Termo de Referência, mantendo total padronização descritiva entre os documentos.

4.8.2. Que apresente 01 (uma) unidade de **amostra** do material na fase de proposta, para teste de compatibilidade, conforme itens **4.11**. à **4.18**. deste ETP e especificações técnicas previstas anexas ao Termo de Referência.

4.9. A entrega única imediata, mediante acionamento ARP, dos quantitativos solicitados, via emissão de Nota de Empenho, é vantajosa por garantir a plena disponibilidade dos materiais desde o início da execução contratual, assegurando a continuidade dos serviços sem risco de interrupções, pois a unidade já possue espaço para armazená-los. Ademais, evita custos adicionais com logística e gestão de múltiplas entregas, otimizando tempo e recursos da Administração.

4.10. Entrega e Critérios de aceitação do Objeto:

4.10.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n°14.133, de 2021, no seguinte endereço:

4.10.1.1. situado na **Av. Nova Cantareira, 3659, Tucuruvi, São Paulo/SP, CEP 02341-001** – **Seção de Almoxarifado**. O recebimento ocorre, impreterivelmente, **em dias úteis**, das **8h** às **12h** e das **14h** às **17h**.

4.10.2. O prazo estabelecido acima poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada em até 02 (dois) dias úteis antes da data da entrega, e formalmente aceita pela Autoridade Competente, devendo ser formalizado com carta de prorrogação pelo e-mail: cmedalmox@policiamilitar.sp.gov.br.

4.10.3. Caberá ao Setor de Almoxarifado, o recebimento dos materiais, incumbindo-lhe a declaração do aceito dos materiais conforme as especificações do edital;

4.10.4. O recebimento dos materiais licitados está condicionado à conferência, avaliações qualitativas e aceitação final, obrigando se o licitante vencedor a reparar e corrigir os eventuais vícios, defeitos ou incorreções porventura detectados, na forma prevista no Termo de Referência, na Lei nº 14.133, de 2021 e no Código de Defesa do Consumidor, em tudo o que couber;

4.10.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

4.10.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 até (cinco) dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.10.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até **8 (oito) dias úteis**, contados da data do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

4.10.7.1. 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.

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

4.10.9. A contratada será obrigada a reparar os bens com vícios ou defeitos de fabricação mesmo após o término da garantia contratual, desde que o defeito seja caracterizado como vício oculto e o produto esteja dentro de sua vida útil razoável.

4.10.10. Os materiais deverão ser transportados e entregues com o acondicionamento adequado, de acordo com as instruções do fabricante.

Descrição dos Requisitos da Amostra

4.11. Solicitação de Amostra está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, e fica estabelecida a exigência de apresentação de amostra pelo licitante classificado em primeiro lugar, como condição para verificação da conformidade do objeto com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência. Tal exigência visa assegurar a adequada compatibilidade dos suprimentos com o parque tecnológico existente no Centro Médico da Polícia Militar do Estado de São Paulo (CMed), garantindo a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços administrativos e assistenciais.

Justificativa da Exigência de Amostra

4.12. A exigência da amostra justifica-se pela necessidade de verificar a aderência física e funcional do insumo ao hardware existente. Falhas de compatibilidade podem ocasionar desalinhamentos, travamentos operacionais, desgaste prematuro da cabeça de impressão e interrupções nos serviços, comprometendo a identificação de amostras laboratoriais e registros médicos, com potenciais riscos à segurança do paciente e à eficiência do atendimento.

4.12.1. O fornecimento de suprimentos de impressão (etiquetas térmicas e ribbons) deve ser rigorosamente compatível com as impressoras Argox OS-214. A compatibilidade técnica é fator crítico, uma vez que o método de transferência térmica exige ajuste preciso entre o ribbon e a superfície da etiqueta, bem como dimensionamento adequado do tubete e do diâmetro do rolo.

Critérios de Aceitação da Amostra

4.13. A aceitação definitiva do objeto estará condicionada à aprovação em teste prático de compatibilidade, observando-se os seguintes parâmetros:

- Compatibilidade mecânica e perfeito encaixe nos equipamentos Argox OS-214;
- Tracionamento e alinhamento adequados, sem falhas de leitura do sensor;
- Qualidade de impressão com legibilidade e contraste adequados;
- Leitura eficiente de códigos de barras por scanners utilizados no CMed;
- Aderência da etiqueta e resistência térmica em diferentes condições ambientais;
- Resistência do ribbon, sem borrões ou migração de tinta;
- Estabilidade em ambientes de baixa e alta temperatura.

Metodologia de Testes

4.14. Os testes consistirão na instalação física dos insumos e na impressão de etiquetas em série, avaliando-se a compatibilidade, qualidade e durabilidade dos materiais em condições reais de uso no Centro Médico da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

Resultado da Avaliação

4.15. A amostra será considerada:

- APROVADA – quando atender integralmente aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos.

- REPROVADA – quando apresentar qualquer falha, incompatibilidade ou desacordo nos testes, sendo considerada, portanto, inadequada para a contratação.

Responsabilidade da Avaliação

4.16. Fica definido que os testes são de competência do Setor de Laboratório do CMED.

Prazo e Local de Entrega da Amostra

4.17. As amostras deverão ser entregues no prazo de 3 (três) dias úteis no seguinte endereço:

4.17.1. HOSPITAL DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO – CMed, situado na **Av. Nova Cantareira, 3659, Tucuruvi, São Paulo/SP, CEP 02341-001** – **Seção de Almoxarifado**. O recebimento ocorre, impreterivelmente, **em dias úteis**, das **8h** às **12h** e das **14h** às **17h**.

4.18. Deverão conter por escrito na parte externa da embalagem de envio as seguintes informações: Amostra destinada ao Setor de Compras do Almoxarifado, Número do Item, Nome do Item, Número do Pregão Eletrônico, Nome da Empresa, CNPJ e Telefone de Contato.

4.19. A exigência encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Das Possíveis Soluções Existentes no Mercado

5.1.1. Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, com vistas à identificação de soluções que melhor atendessem às necessidades do Centro Médico quanto ao fornecimento dos materiais em questão.

5.1.2. A partir do levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas:

5.1.2.1. Solução 1 – Aquisição dos materiais com entrega única;

5.1.2.2. Solução 2 – Aquisição dos materiais com entregas parceladas, conforme a necessidade da Administração, por meio de Ata de Registro de Preços (ARP).

5.1.3. Da Análise das Soluções:

5.1.3.1. Solução 1 – Mostra-se inadequada, em razão da variabilidade do consumo, do risco de perdas por armazenamento prolongado e da necessidade de maior dispêndio orçamentário;

5.1.3.2. Solução 2 – Mostra-se mais adequada, pois permite o fornecimento conforme a demanda, melhor gestão de estoques, otimizar os recursos orçamentários e continuidade no abastecimento dos setores demandantes.

5.1.3.2.1. Embora o fornecimento ocorra de forma parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, cada acionamento deverá resultar na entrega imediata e integral dos quantitativos solicitados, dentro do prazo estipulado, garantindo a continuidade do abastecimento e a eficiência logística da Unidade.

5.2. Das Possíveis Formas de Contratação

5.2.1. Foram identificadas as seguintes formas de contratação:

5.2.1.1. Forma 1 – Adesão à Ata de Registro de Preços vigente;

5.2.1.2. Forma 2 – Participação em Intenção de Registro de Preços (IRP);

5.2.1.3. Forma 3 – Realização de licitação própria para Registro de Preços.

5.2.2. Da Análise das Formas de Contratação

5.2.2.1. Forma 1 – Não foram identificadas Atas vigentes compatíveis com o objeto pretendido;

5.2.2.2. Forma 2 – Não foram identificadas IRPs disponíveis para participação;

5.2.2.3. Forma 3 – Mostra-se viável, permitindo a definição adequada dos quantitativos e o fornecimento conforme as necessidades da Administração.

5.3. Conclusão:

5.3.1. Diante do exposto, esta Equipe de Planejamento conclui pela adoção da Forma 3, Solução 2, observando-se o subitem 5.1.3.2.1.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução proposta consiste na **aquisição de etiquetas e ribbon para utilização nas impressoras modelo Argox Os214, por meio de licitação própria, na modalidade Pregão, com adoção do Sistema de Registro de Preços (Ata de Registro de Preços – ARP)**, visando atender às necessidades administrativas contínuas e recorrentes da Administração ao longo do exercício financeiro.

6.2. Os materias requisitados caracterizam-se como **bens comuns**, com especificações padronizadas, passíveis de definição objetiva no edital, amplamente utilizados nas rotinas administrativas e com oferta regular no mercado fornecedor. Tal característica permite ampla competitividade e julgamento das propostas com base em critérios objetivos.

6.3. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da **previsibilidade da demanda**, aliada à impossibilidade de definição exata dos quantitativos a serem consumidos em cada período, possibilitando a realização de **aquisições parceladas conforme a efetiva necessidade administrativa**, mediante solicitações formais durante a vigência da ata.

6.4. Essa solução proporciona maior flexibilidade operacional, evita a formação de estoques excessivos, reduz riscos de desperdício e contribui para a **racionalização dos procedimentos de contratação**, ao minimizar a necessidade de repetição de processos licitatórios para o mesmo objeto.

6.5. Além disso, a ARP favorece a **previsibilidade orçamentária**, a celeridade nas contratações subsequentes e a obtenção de preços mais vantajosos, em razão da competitividade estabelecida no certame originário, observando-se os princípios do planejamento, economicidade, eficiência, isonomia e do interesse público, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. Conforme descrito na tabela abaixo, a quantidade solicitada do material foi estimada considerando o histórico das aquisições dos últimos 03 (três) anos (2023, 2024 e 2025), anexo ao Processo SEI, assim como o consumo médio mensal atual e estoque atual, bem como as quantidades/embalagem normalmente ofertadas pelo mercado:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	SIAFÍSICO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	**Etiqueta Impressora Termo Transferência; Medindo (33 x 21)mm, Com 3 Carreiras, Sem Picote; Na Cor Branca, para Impressora Argox Os 214,; Em Rolo; Contendo 3.900 Etiquetas, Espaçamento Entre Etiqueta e Borda 3mm; Liner Em Papel Couche; Frontal Em Papel Térmico; Frontal Pesando 30g/m2; Adesivo Em Cola Acrílica;**	605776	4961994	UNIDADE	1.500	R$ 38,98	**R$ 58.470,00**
2	**Etiqueta Impressora Termo Transferência; Medindo (40 x 25) Mm, Compatível Com Impressora Argox Os214; Na Cor Branca; Em Rolo, Com 2 Colunas; Contendo Mínimo de 3.500 Etiquetas; Liner Papel Glassine Calandrado Translucido Com Tratamento Antiaderente; Liner Pesando 62 G/m2; Frontal Em Papel Couche Semi-brilho; Frontal Pesando 80 a 90 G/m2; Adesivo Em Acrílica;**	375637	2911787	UNIDADE	1.000	R$ 31,90	**R$ 31.900,00**
3	**Etiqueta Impressora Termo Transferência; Medindo (50x30)mm, 2 Colunas; Compatível Com Impressora Argox Os214; Na Cor Branco Com Brilho; Em Rolo, Com Espaço de 3mm Entre As Etiquetas Na Horizontal e Vertical, Não Ultrapassando 1,5cm de Raio; Contendo 3.000 Etiquetas No Mínimo, Com Bordas Arredondadas; Liner Em Papel Transderme, Resistente a Baixa Temperatura; Liner Pesando 70g/m2; Frontal Em Bopp Branco**	375004	4670698	UNIDADE	1.000	R$ 39,04	**R$ 39.040,00**

	Brilhante; Frontal Pesando 30g/m2; Adesivo Em Base de Borracha (hot-melt);						
4	**Ribbon; para Impressora de Transferência Térmica de Etiqueta; Argox; Serie: Os-214; Medindo: Largura de 110mm; Na Cor Preta; Entintamento Externo; de Cera e Resina (misto); Com Capacidade de 91 Metros; Com Validade Mínima de 12 Meses a Partir Da Data Entrega; Com Identificação do Fornecedor Na Embalagem;**	250238	4590740	UNIDADE	800	R$ 27,45	**R$ 21.960,00**
5	**Bobina de Papel para Pdv; Em 1 Via; Em Papel Termico; Pesando Entre 55 e 64g/m2; Medindo (57mmx30m); Na Cor Amarela;**	448048	3668380	UNIDADE	800	R$ 4,75	**R$ 3.800,00**
						TOTAL	**R$155.170,00**

7.2. Os quantitativos foram definidos com base em memória de cálculo fundamentada em histórico de consumo e demanda projetada, estando integralmente compatíveis com a planilha consolidada constante no Termo de Referência.

7.3. Os quantitativos poderão ser ajustados conforme a variação da demanda, consumo efetivo e eventuais alterações no fluxo assistencial, observado o interesse público e a continuidade do serviço.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 194.006,00

8.1. Os valores constantes da tabela do presente Estudo Técnico Preliminar foram obtidos na pesquisa de preço inicial, através da ferramenta governamental de plataforma compras.gov.br, painel de preços, negociações na Bolsa eletrônica de compras e pesquisa direto ao mercado/internet em "SITES" do ramo pertinente.

8.2. Como anexo ao Processo SEI, segue a planilha SISGEO, enviada pela Chefia Seção de Licitações, que comprova quantitativos dos itens adquiridos nos últimos três anos (2023, 2024 e 2025).

8.3. Atesto que, a pesquisa de preços atende ao § 3° do Decreto N° 67.888, de 2023, possuindo as contratações da pesquisa com características similares às futuras contratações.

8.4. Dessa forma, com base nas pesquisas realizadas, o valor total estimado da contratação é de R$ 194.006,00 (Cento e noventa e quatro mil e seis reais), servindo este montante exclusivamente como referência para o planejamento da contratação, não representando obrigação de contratação pelo valor máximo estimado.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133, de 2021, especialmente em seu art. 40, que prevê a possibilidade de parcelamento do objeto com vistas a ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de licitantes e buscar melhores condições para a Administração, justifica-se o parcelamento da presente solução da seguinte forma:

9.1.1. O objeto será licitado por item. Esse parcelamento garante maior precisão nas especificações técnicas, possibilita ampla competitividade entre fornecedores, facilita o controle e a gestão contratual, além de assegurar economicidade, evitando desperdícios e permitindo que cada item seja adquirido conforme a real necessidade da unidade (CMED).

9.2. Portanto, o parcelamento proposto visa:

9.2.1. Ampliar a competitividade, permitindo que empresas especializadas em etapas ou componentes distintos do objeto possam participar do certame;

9.2.2. Obter propostas mais vantajosas para a Administração, por meio da especialização e da consequente redução de custos em cada item ou etapa;

9.2.3. Evitar a concentração do contrato em um único fornecedor, mitigando riscos relacionados à dependência excessiva e garantindo maior segurança jurídica e técnica à Administração;

9.2.4. Assegurar o cumprimento do princípio da economicidade, uma vez que a contratação de itens de forma segmentada poderá resultar em valores mais vantajosos e materiais de melhor qualidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A contratação proposta está plenamente alinhada ao planejamento institucional e orçamentário da Administração, constituindo-se em ação necessária para assegurar o regular funcionamento das unidades administrativas e o adequado suporte às atividades de apoio e está em consonância com o Planejamento Anual, nos termos do **DFD Nº 300/2025 e aprovado no PCA2026 da UGE 180.220 pelo id de contratação Nº 17/2026.**

11.2. A necessidade foi identificada a partir de levantamento técnico das demandas internas, compatibilizando-se com as diretrizes estabelecidas nos instrumentos formais de planejamento, bem como com a programação orçamentária vigente. A definição do objeto e do quantitativo decorre de análise prévia e fundamentada, realizada com vistas à racionalização do consumo e à otimização da aplicação dos recursos públicos.

11.3. A solução adotada, detalhada neste Estudo Técnico Preliminar, observa os critérios de oportunidade, conveniência e viabilidade administrativa, demonstrando aderência às prioridades institucionais e ao planejamento anual de contratações, quando aplicável.

11.4. Dessa forma, a contratação contribui diretamente para a eficiência da gestão administrativa, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a adequada utilização dos recursos disponíveis, em conformidade com os princípios do planejamento, economicidade, eficiência, legalidade e interesse público.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. A contratação de etiquetas e ribbon proporcionará os seguintes benefícios:

12.1.1. Garantia da continuidade dos serviços administrativos e assistenciais aos atendimentos prestados por esta unidade hospitalar – assegurando que não haja interrupção nas atividades de tratamento dos pacientes.

12.1.2. Melhoria da eficiência administrativa – viabilizando a adequada organização, registro e controle dos processos e informações sensíveis da área de saúde.

12.1.3. Apoio às atividades médicas, de enfermagem e laboratoriais – fornecendo insumos necessários para serem empregados em processos internos de etiquetagem e identificação de amostras de exames, registro de informações médicas, gestão de pacientes de internação, pronto atendimento, ambulatorial e apoio aos atendimentos realizados pelas equipes responsáveis aos pacientes.

12.1.4. Fortalecimento do planejamento e da gestão – garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades estratégicas no âmbito da unidade beneficiada.

12.1.5. Otimização dos recursos humanos – permitindo que o efetivo concentre seus esforços nas atividades-fim, sem prejuízo decorrente da falta de materiais básicos para execução das tarefas administrativas e assistenciais ao paciente.

12.1.6. Conservação de recursos públicos – uma vez que a aquisição planejada e centralizada reduz custos decorrentes de compras emergenciais e fragmentadas.

12.2. Caso o objeto em tela seja adquirido por meio de Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços (SRP), não serão permitidas adesões à ATA de registro de preços, limitadas nas quantidades descritas na legislação vigente. Face a insuficiência de pessoal capacitado para gerenciar possíveis participantes, nos termos do inciso I, artigo 7° do Decreto 11.462, de 2023, não sendo divulgada a intenção de registro de preço, sendo limitada a participação do Centro Médico da Polícia Militar do Estado de São Paulo. A economicidade viável dessa modalidade permite melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, nos termos do inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei nº14.133, de 2021, como acionamento da respectiva ata/contratação, conforme a demanda, sem onerar o orçamento.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A Seção de Almoxarifado será responsável por elaborar cronograma com todas as atividades necessárias à adequação de seus ambientes para que a contratação surta os efeitos esperados, considerando a necessidade de capacitação de servidores para atuarem na gestão e fiscalização contratual e os eventuais riscos de fracasso do processo licitatório, de forma a:

13.1.1. Estipular previamente as rotinas de armazenamento temporário dos materiais adquiridos, bem como de distribuição ao CMed após o recebimento definitivo, considerando as entregas de acordo com o prazo definido, a fim de garantir a adequada logística, manipulação e alocação dos insumos nas áreas demandantes.

13.1.2. Capacitação de Servidores para Fiscalização e Gestão Contratual no que concerne ao recebimento e demais providências que por ventura possam ocorrer como atraso na entrega, inexecução, e entre outras, a fim de que seja dado o fiel cumprimento as obrigações contratuais.

13.1.3. Elaboração de Termo de Referência, detalhando as especificações técnicas caso demande destas, garantindo que a contratação atenda às necessidades da instituição de forma adequada.

13.2. Estas providências são essenciais para assegurar que a contratação seja realizada de forma transparente, eficiente e em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação e normas aplicáveis.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não há impacto ambiental relevante com essa contratação.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação

16. 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.

ODETE MORAIS LUIS

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 13:13:56.

EDER HENRIQUE DIAS

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 13:39:05.