



ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 3543907.407.00009263/2026-88

Órgão Gerenciador: Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro

CNPJ nº 00.955.107/0001-93

Endereço: Rua 06, nº 2572, Santana, CEP 13.500-190, Rio Claro/SP

Presidente da FMSRC: Dr. Marco Aurélio Mestrinel

01. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

A presente contratação visa o registro de preços para a eventual aquisição de materiais impressos, conforme as especificações detalhadas no Anexo I - Termo de Referência.

A aquisição é essencial para atender necessidade de abastecer as unidades da FMSRC de materiais impressos e gráficos indispensáveis para a continuidade, organização e eficiência de suas atividades finalísticas e administrativas.

02. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

A presente contratação encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) 2026, conforme demonstrado nos documentos acostados no processo (páginas do plano: 58, 76 e 77), com exceção do item livreto, pois a sua demanda surgiu após a elaboração do plano, e será justificada em documento próprio pela autoridade competente, conforme solicitação da Portaria nº 7.161/2024, Art. 3º §1º.

03. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Fase de Planejamento e Criação

Inicia-se com o levantamento de demandas e a padronização dos layouts e especificações técnicas de cada impresso (como fichas, prontuários, receituários e envelopes) pelas áreas requisitantes.

Para evitar desperdício de insumos e retrabalho, o ciclo de vida de cada lote se inicia formalmente com o envio da arte digital e a obrigatória validação da prova gráfica antes da produção em escala. Esta etapa previne a obsolescência ou o descarte precoce de materiais impressos com erros de diagramação ou informações incorretas.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua 6, 2580 - Entre Avenidas 30 e 32
Centro - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3600

Fase de Produção e Industrialização

A produção dos materiais gráficos exige a utilização de insumos e papéis que observem critérios sustentáveis de extração e processamento. Será priorizado o uso de matérias-primas com certificação de manejo florestal sustentável e, sempre que a finalidade técnica do impresso permitir, a utilização de papéis reciclados.

O processo fabril deve buscar a eficiência energética e a redução do uso de produtos químicos nocivos ao meio ambiente, estimulando práticas limpas por parte da empresa contratada.

Fase de Logística e Distribuição

Visando a preservação física do material, a solução como um todo prevê o Sistema de Registro de Preços (SRP) com entregas parceladas de acordo com as necessidades reais e o cronograma do órgão.

Essa estratégia logística é fundamental para o ciclo de vida do objeto, pois:

Evita a necessidade de grandes espaços físicos para armazenamento próprio;

Reduz drasticamente o risco de perda total de lotes devido a sinistros no almoxarifado (como infiltrações, umidade, roedores ou poeira) que inviabilizariam o uso do papel;

Garante que os materiais cheguem às unidades sempre com aspectos de novos, sem amarelamento ou desgaste do tempo.

Fase de Consumo e Utilização

Durante a utilização, os materiais impressos cumprem seu papel administrativo, legal ou informativo.

Para otimizar essa fase, o órgão buscará conscientizar seus servidores quanto ao uso racional dos impressos e blocos de requisição, evitando anotações informais em papéis oficiais timbrados ou descarte desnecessário antes do esgotamento das folhas.

Fase de Destinação Final e Descarte

Após o cumprimento da finalidade do impresso (ou após o decurso do prazo legal de guarda de documentos previstos na tabela de temporalidade do órgão), os materiais que não precisarem ser arquivados permanentemente serão encaminhados para descarte.

Sendo o papel um material de alto potencial de reciclagem, a destinação final priorizará a coleta seletiva e a reciclagem, reinserindo a matéria-prima na cadeia produtiva (economia circular). Materiais que contenham dados sigilosos ou pessoais serão previamente fragmentados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), antes do envio para a reciclagem.

03. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

- A proposta da licitante deverá conter valor unitário do item.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua 6, 2580 - Entre Avenidas 30 e 32
Centro - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3600

- A Contratada deverá, obrigatoriamente, em até 72 horas enviar uma prova digital ou física do material para aprovação prévia do responsável técnico da FMSRC.
- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Não haverá exigência da garantia da contratação dos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de material de pronta entrega.

04. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

Nº	ITEM	QTDE
01	ENVELOPE AMARELO 25X19 CM	6.000 Unidades
02	ENVELOPE AMARELO 25X35 CM	11.000 Unidades
03	ENVELOPE BRANCO OFICIO 11x22CM	2.200 Unidades
04	ENVELOPE PRONTUARIO 25X35CM	32.000 Unidades
05	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 2 VIAS, A4, 1X0	500 Blocos
06	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 2 VIAS, A5, 1X0	500 Blocos
07	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 3 VIAS, A4, 1X0	1.000 Blocos
08	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 3 VIAS, A5, 1X0	1.000 Blocos
09	IMPRESSO EM PAPEL AUTOCOPIATIVO 4 VIAS, A4, 1X0	1.000 Blocos
10	IMPRESSO EM PAPEL COUCHE 10 X 15 CM 4X0	2.000 Unidades
11	IMPRESSO EM PAPEL COUCHE 120G, A2 4X0 COM BRILHO	1.000 Unidades
12	IMPRESSO EM PAPEL COUCHE 21 X 15 CM 4X0	2.000 Unidades
13	IMPRESSO EM PAPEL COUCHE A4 1 DOBRA 4X4	2.000 Unidades
14	IMPRESSO EM PAPEL COUCHE A4 2 DOBRAS 4X4	2.000 Unidades
15	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A3 1 X 0 1 DOBRA	2.000 Unidades
16	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A4 1 X 0	5.000 Unidades
17	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A4 1 X 1	2.000 Unidades
18	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A4 1 X 1 1 DOBRA	2.000 Unidades
19	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A4 4 X 0	2.000 Unidades
20	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A4 4 X 1	2.000 Unidades
21	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A5 1 X 0	2.000 Unidades
22	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A5 1 X 1	2.000 Unidades
23	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A5 1 X 1 1 DOBRA	2.000 Unidades
24	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A5 4 X 0	2.000 Unidades
25	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A6 1 X 0	3.000 Unidades
26	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 180 G, A6 1 X 1	25.000 Unidades
27	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75 G, A4 1 X 0	5.000 Blocos
28	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75 G, A4 1 X 1	2.000 Blocos
29	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75 G, A5 1 X 0	2.000 Blocos



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua 6, 2580 - Entre Avenidas 30 e 32
Centro - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3600

30	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75 G, A5 1 X 1	2.000 Blocos
31	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75 G, A6 1 X 0	1.000 Blocos
32	IMPRESSO EM PAPEL SULFITE 75 G, A6 1 X 1	1.000 Blocos
33	LIVRETO 15 X 21 CM COLORIDO	5.000 Unidades

O setor solicitante realizou o levantamento das quantidades necessárias para suprir o atendimento por um período de 12 (doze) meses, que corresponde a vigência da ata de registro de preços que será licitada.

05. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

Para a aquisição dos itens, foram analisadas diferentes soluções e modalidades de contratação disponíveis no mercado, considerando a necessidade de eficiência, economicidade e aderência à legislação.

Alternativa 1: Licitação com Sistema de Registro de Preços (SRP)

O Sistema de Registro de Preços (SRP) é a modalidade de contratação mais adequada visando a preservação física do material (papel), com entregas parceladas de acordo com as necessidades reais e o cronograma da FMSRC.

Vantagens:

Flexibilidade no Dimensionamento: Permite à Fundação Municipal de Saúde solicitar os itens em remessas fracionadas, conforme o uso real e a demanda das unidades

Gestão de Estoque e Economicidade: O consumo dos itens é variável. O SRP evita o superdimensionamento da compra e a imobilização de capital e de estoque físico desnecessário.

Agilidade e Otimização Processual: A emissão de Autorizações de Fornecimento é um processo muito mais rápido do que a abertura de uma nova licitação a cada necessidade de reposição dos itens.

Desvantagens:

Risco de Descumprimento: O fornecedor registrado pode apresentar resistência ou dificuldades em manter os preços caso o mercado gráfico sofra grandes e imprevisíveis oscilações de custo.

Alternativa 2: Aquisição Única com Contrato

Nesta modalidade, a Fundação Municipal de Saúde realizaria uma licitação para a compra da totalidade do volume anual de itens em uma única entrega, sob contrato.

Vantagens:

Menor Burocracia no Ciclo: O processo licitatório é realizado uma única vez para toda a demanda anual.

Desvantagens:

Imobilização Financeira: Exige um grande desembolso financeiro de uma única vez, o que pode impactar negativamente o orçamento da FMSRC.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua 6, 2580 - Entre Avenidas 30 e 32
Centro - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3600

Alto Risco de Perda e Obsolescência: A estocagem de todo o volume anual expõe o material à base de papel ao risco de perda total devido a sinistros comuns de almoxarifado (como infiltrações, umidade, ação de roedores ou poeira), além do risco de perda por alteração de layouts ou legislações sanitárias no decorrer do ano.

Custos de Armazenamento: A necessidade de espaço físico adequado para o estoque de todo o volume anual seria um custo adicional e operacionalmente complexo para as unidades.

Alternativa 3: Dispensa Eletrônica de Licitação

A dispensa eletrônica é uma modalidade para contratações de baixo valor.

Vantagens:

Maior Agilidade: A dispensa eletrônica é a modalidade mais rápida de contratação, com rito processual simplificado.

Desvantagens:

Restrição de Valor (Inviabilidade Legal): O valor estimado para a demanda anual total ultrapassa o limite legal estabelecido no Art. 75, II da Lei nº 14.133/2021 (R\$ 64.045,44 para bens e serviços em geral), tornando esta alternativa legalmente inviável para a demanda integral.

Inconsistência no Fornecimento e Padronização: Realizar diversas contratações por dispensa eletrônica ao longo do ano pode levar a variações de preços, fornecedores e especificações técnicas, dificultando a padronização e o controle de estoque nas unidades.

Conclusão e Justificativa da Solução Escolhida

Diante da análise comparativa e das restrições legais e operacionais, o Sistema de Registro de Preços (SRP) se apresenta como a solução mais vantajosa, eficiente e segura. O SRP atende perfeitamente à necessidade de adquirir os materiais gráficos de forma contínua e fracionada, sem os riscos de imobilização financeira e de estoque da compra única e respeitando os limites legais impostos à contratação direta.

06. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

O custo total estimado é de R\$ 521.251,00 (quinhentos e vinte e um mil duzentos e cinquenta e um reais), conforme orçamento estimativo anexo ao processo administrativo.

Os valores estimados para essa licitação foram obtidos através de pesquisa no Preço Estimado, banco de consulta de preços praticados pela Administração Pública, Art. 23º, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021, o qual realizou uma média dos preços selecionados pela Agente de Contratação responsável pela pesquisa de preços e preços ofertados por pesquisa direta com fornecedores, Art. 23º, § 1º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

07. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

A aquisição dos materiais gráficos será realizada mediante parcelamento do objeto em itens distintos, em



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua 6, 2580 - Entre Avenidas 30 e 32
Centro - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3600

observância ao princípio do parcelamento, que se consolidou como a regra geral para compras na Administração Pública, nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A produção e o fornecimento dos diferentes materiais gráficos são processos independentes entre si. A divisão do objeto em itens não acarreta perda de faturamento, tampouco prejuízo à funcionalidade, qualidade ou integridade da solução como um todo, restando plenamente demonstrada a viabilidade técnica.

Sob o aspecto econômico, o parcelamento afasta o risco de o licitante elevar artificialmente os preços de determinados itens para compensar margens menores em outros (prática comum em julgamentos por lote global). Ao adjudicar por item, a FMSRC garante a contratação do menor preço real de mercado para cada produto específico.

Vantagem Econômica e Ampliação da Competitividade (Art. 18, § 2º, II e III): O parcelamento é a solução mais vantajosa economicamente:

O mercado de materiais gráficos é amplamente competitivo e segmentado. Muitas gráficas locais, incluindo Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), possuem capacidade técnica para produzir determinados itens (como blocos e fichas), mas não teriam estrutura para absorver uma demanda global de grande porte ou itens complexos (como envelopes de segurança ou layouts especiais).

Portanto, o parcelamento cumpre o objetivo legal de ampliar a competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em suas respectivas linhas de produção, resultando em propostas mais vantajosas para a Administração.

Inexistência das Exceções para Não Parcelamento (Art. 18, § 3º): A regra geral do parcelamento deve ser mantida, uma vez que a presente contratação não se enquadra em nenhuma das exceções legais que justificariam o agrupamento em lote único, visto que:

Não há comprovação de que o fornecimento do conjunto por um único fornecedor resultaria em uma vantagem econômica superior ao ganho obtido pela maior competitividade em itens parcelados.

Os materiais impressos pretendidos não configuram um sistema único, integrado ou de tecnologia interdependente, tratando-se de insumos de consumo autônomos e independentes;

Não há padronização ou escolha de marca que leve à exclusividade na contratação de um único fornecedor para todos os itens.

Portanto, o parcelamento do objeto em itens distintos atende integralmente aos requisitos técnicos, econômicos e legais da Lei nº 14.133/2021, sendo a solução mais eficiente para a aquisição pretendida.

08. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

A contratação, pautada neste planejamento, visa alcançar os seguintes resultados em termos de economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos públicos e logísticos da FMSRC:



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua 6, 2580 - Entre Avenidas 30 e 32
Centro - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3600

O fornecimento contínuo e fracionado via Sistema de Registro de Preços (SRP) eliminará o risco de desabastecimento de impressos essenciais (como prontuários, receituários, fichas de atendimento e envelopes). Isso garantirá que as equipes médicas, de enfermagem e administrativas tenham o suporte documental necessário para o registro seguro dos atendimentos, evitando interrupções nos fluxos de trabalho da rede de saúde.

A metodologia de pesquisa de preços, atrelada à competitividade ampliada pelo parcelamento do objeto em itens e pelo uso do SRP, assegurará a contratação pelo menor preço de mercado. A Administração garantirá o uso eficiente dos recursos públicos, pagando apenas pelos materiais efetivamente demandados e produzidos, até o limite do preço unitário máximo estimado.

A utilização da Ata de Registro de Preços permitirá a aquisição de remessas fracionadas, conforme a necessidade real de consumo de cada unidade. Essa estratégia evita a imobilização desnecessária de capital em grandes estoques e minimiza drasticamente os riscos de perdas físicas decorrentes de armazenamento prolongado (como ação da umidade, poeira ou roedores) ou por obsolescência (mudanças em layouts, legislações de saúde ou fluxos internos que inutilizariam lotes antigos).

A disponibilidade de materiais informativos (como folders e cartazes de campanhas) e de impressos organizacionais bem estruturados reflete-se diretamente na qualidade do serviço prestado à população, assegurando uma comunicação pública clara, padronizada e eficiente.

09. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

A FMSRC possui uma dinâmica planejada de capacitação dos servidores com formação continuada e permanente os servidores capacitados e fiscais conforme cronograma anual oferecido e controlado pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Após a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o Anexo I – Termo de Referência será elaborado, respeitando todas as normas e etapas da fase interna e caso aprovado pela Autoridade Competente, será realizada a licitação.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

A aquisição de materiais impressos gera impactos ambientais ao longo do seu ciclo de vida, principalmente relacionados ao consumo de recursos naturais, geração de resíduos sólidos e uso de insumos químicos. Para mitigar esses efeitos, a FMSRC estabelece as seguintes diretrizes:



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua 6, 2580 - Entre Avenidas 30 e 32
Centro - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3600

Consumo de Recursos Naturais e Matéria-Prima: O principal impacto está na extração de madeira para a fabricação do papel.

Medida Mitigadora: Conforme estabelecido nos requisitos do Termo de Referência, será exigido que os papéis utilizados sejam provenientes de manejo florestal sustentável certificado (Selo FSC ou equivalente) ou reciclados, garantindo que a produção não colabore com o desmatamento ilegal.

Geração de Resíduos Sólidos (Pós-Consumo): O acúmulo de papéis antigos ou layouts obsoletos pode sobrecarregar os aterros sanitários.

Medida Mitigadora: A adoção do Sistema de Registro de Preços com entregas fracionadas reduz expressivamente o descarte de materiais danificados por umidade ou obsolescência de layout. Além disso, os materiais que atingirem o fim do seu ciclo de uso administrativo serão destinados à coleta seletiva e à reciclagem, estimulando a economia circular.

Uso de Insumos Químicos e Poluição: Processos gráficos tradicionais podem utilizar tintas com metais pesados e solventes que poluem o ar e a água.

Medida Mitigadora: A fiscalização do contrato acompanhará se a Contratada adota práticas industriais limpas, incentivando o uso de tintas de menor toxicidade e o descarte adequado dos resíduos químicos industriais por parte da empresa parceira.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Lei 14.133/2021, art. 18, §1º)

Diante de todos os estudos e levantamentos preliminares realizados neste documento, constata-se que a contratação para o registro de preços de materiais gráficos e impressos é plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico.

A viabilidade técnica e operacional resta comprovada pela ampla existência de fornecedores aptos no mercado e pela maturidade da própria FMSRC na gestão de modelos de entrega fracionada. O fluxo estabelecido com exigência de prova gráfica prévia blinda a Administração contra erros de impressão e desperdícios.

Sob a ótica econômico-financeira, a adoção do Sistema de Registro de Preços e o parcelamento do objeto em itens configuram as estratégias mais eficientes para atrair a ampla competitividade, garantir os menores preços unitários e evitar a imobilização desnecessária de recursos públicos com estoques excessivos.

Por fim, a viabilidade jurídica se sustenta no estrito cumprimento dos princípios e regras da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial quanto ao fomento do desenvolvimento nacional sustentável e ao planejamento governamental.



FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua 6, 2580 - Entre Avenidas 30 e 32
Centro - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-3600

Conclui-se, portanto, que os benefícios administrativos, assistenciais e institucionais da solução pretendida superam amplamente os custos e riscos envolvidos, recomendando-se o prosseguimento do feito para a fase de elaboração do Termo de Referência e abertura do certame licitatório.

Diante do exposto, declaramos ser viável a contratação pretendida.

Solicitante:

Thabata Sartori Caparrotti
Chefe de Seção de Almoxarifado Administrativo

De acordo:

Dr. Marco Aurélio Mestrinel
Presidente da FMSRC