ESP-CAIS - PROF. CANTIDIO DE MOURA CAMPOS

Estudo Técnico Preliminar 100/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 024.00131780/2026-07

2. Descrição da necessidade

Material de escritório - Documento de Formalização da Demanda (DFD) foi devidamente autuado tendo sido aprovado pela autoridade competente

ESTUDO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E INFORMÁTICA

Aquisição de material de expediente e escritório com a finalidade de atender as demandas das áreas técnicas e administrativas no desenvolvimento das atividades de rotina.
A aquisição se justifica pela necessidade de reposição do estoque de materiais do almoxarifado, e conforme planejamento a aquisição atenderá um período de 12 meses.
Os materiais serão destinados ao N.AA (Núcleo de Apoio Administrativo), D.T (Diretoria Técnica) e às Gerências G.A.I.S (Gerência de Atenção Integral à Saúde), G.A.T (Gerência de Apoio Técnico), G.A (Gerência Administrativa), G.R.H (Gerência de Recursos Humanos), G.I.P (Gerência de Informações e Projetos) e seus respectivos núcleos.
As atividades desenvolvidas com os usuários são atividades expressivas, manuais, de artesanato, jardinagem e autocuidado. Além daquelas que executamos para a elaboração dos enfeites dos serviços para as festividades com os usuários e com os usuários em ambiência.
A atividade de autocuidado refere-se a uma atividade de vida diária básica e que promove o bem estar, é uma das primeiras atividades a se perder ou modificar, devido ao comprometimento mental, físico e de longos anos de adoecimento.
As atividades expressivas tem como finalidade a facilitação da expressão de conteúdo internos de difícil acesso verbalmente, sendo destinada para aqueles que tem dificuldade de expor esses conteúdos e assim tomar consciência deles.
Através da atividade manual é proporcionada a reinserção social e a integração grupal. Incentivando a participação de todo o processo da atividade, exercitando assim a preparação para outras atividades do cotidiano.
Oferecer a possibilidade da realização de novas técnicas e aprimoramento de outras, favorecendo a autonomia, volição, independência, resgatando o potencial produtivo e de se sentir pertencente a um grupo.
Os espaços de grupo são necessários, pois no fazer coletivo são trabalhados recursos importantes para a retomada de algumas ações em uma comunidade, além de conseguirem discutir com o outro, e dividirem suas vivências.

Aquisição de material de Informática com a finalidade de atender as demandas das áreas técnicas e administrativas no desenvolvimento das atividades de rotina, destinam-se à manutenção, reposição, expansão pontual e continuidade de funcionamento da infraestrutura tecnológica já existente, não caracterizando implantação de novas soluções tecnológicas, serviços digitais, plataformas, sistemas informatizados, integrações sistêmicas ou projetos de transformação digital.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

A estratégia do prazo escolhido (atender a um período aproximado de 12 meses) pautou-se na disponibilidade orçamentária, na validade dos produtos e na média de consumo dos insumos que podem sofrer variações e demandar de abastecimento imediato.

Com base nas contratações anteriores verificou-se que anual ou semestral costumam melhorar a performance contratual, identificando mais interessados e melhores preços.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Núcleo de Finanças, Suprimentos e Gestão de Contratos	Roseli Aparecida Tomazetti Gracio - Diretora Técnica I do NFSGC
Gerência Administrativa	Irinéia Montanha - Diretora Técnica II da GA
Núcleo de Informática	Emerson Aparecido Barduco - Diretor Técnico I da NSI

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e atendam aos requisitos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas regulamentações.

Entrega: em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da Nota de Empenho ou recebimento por e-mail.

Fica dispensada a prestação de garantia de execução contratual nos termos do artigo 96, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021

Verificado junto ao Sistema de Registro de Preços vigentes e os bens que se adquirir não constam relacionados.

5. Levantamento de Mercado

A existência de várias empresas do ramo no mercado, assim como a prática comum da atividade, caracteriza que trata-se de serviço que não possui restrição no mercado.

Considerando a baixa complexidade do objeto a serem licitado, dispensa-se a elaboração do Mapa de risco.

Fica dispensada a prestação de garantia de execução contratual nos termos do artigo 96, *caput*, da Lei Federal nº 14.133 /2021

6. Descrição da solução como um todo

Trata-se de aquisição de material de escritório e informática através de Pregão eletrônico, para atender as necessidades por um período aproximado de 12 meses, essa forma de contratação torna-se mais vantajosa par a a administração pública, podendo os produtos serem adquiridos com previsão de entregas uma única vez possibilitando o atendimento imediato às demandas da instituição.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem adquiridas foram definidas com base na análise da média de consumo para o período da aquisição pretendida, acrescido de margem de segurança por conta da oscilação das internações. O quantitativo consta expressamente no documento Termo de Referência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: A Pesquisa de preços realizada, bem como os preços referenciais constam no referido processo e considerando o Decreto n° 67.888 de 17/08/2023, artigo 6° o valor da contratação ficará em sigilo, facultando-se sua publicidade na fase de negociação, sendo que tão logo a licitação seja finalizada os valores poderão ser divulgados.]

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Considerando que as quantidades não representam uma quantidade significativa pois é de consumo constante, uma única entrega é viável técnica e economicamente e por não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

As contratações correlatas ATA DE REGISTRO DE PREÇOS foram consultadas e são interdependentes para a viabilidade e Contratação do caso concreto.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A pretensão demandada está alinhada com os seguintes Planejamentos Orçamentário, onde está previsto os gastos com material de escr.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a aquisição dos produtos elencados no termo de referência, espera-se resultados:

- economicidade no valor da contratação em função do ganho de escala da compra centralizada;

- eficiência tendo em vista a redução do custo administrativo processual em função da redução de processos licitatórios; e

- eficácia com o atendimento das necessidades diversas do CAIS Prof. Cantídio –Botucatu.

13. Providências a serem Adotadas

Tão logo seja assinado o contrato, a equipe responsável pelo recebimento dos materiais no Núcleo de Suprimentos serão notificados das condições de entrega, armazenamento e outros que se fizerem necessários.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A utilização do sistema gestão do almoxarifado, o treinamento da equipe, a padronização dos itens, o inventário e as condições locais de armazenamento são fatores, o inventário são as formas de prevenir perdas.

O planejamento e o acompanhamento da utilização do material também é relevante para evitar o desperdício contribuindo para a sustentabilidade.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme exposto neste documento, a equipe de planejamento considera que a aquisição é viável, pois é necessária para o atendimento das necessidades da unidade, além disso, está previsto no planejamento da Instituição.

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.

IRINEIA MONTANHA

Diretora Técnica II - GA

Assinou eletronicamente em 28/09/2026 às 09:51:42.

MARLY TIEGHI DE MELLO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 30/09/2026 às 09:17:34.