



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – COMPLETO

(Lei nº 14.133/2021 – Art. 18)

O presente instrumento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a necessidade, a viabilidade, a economicidade e os resultados pretendidos, a fim de identificar a melhor solução que atenda à demanda, a urgência e o interesse público, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar refere-se à necessidade de contratação de **Registro de Preço para Aquisição de Crachás para os servidores da Secretaria Municipal da Saúde.**

1.2. A demanda foi formalizada pela Secretaria Municipal da Saúde, no âmbito do processo administrativo **PMRP 2026/82494.**

1.3. A identificação institucional da demanda, bem como os dados básicos da pretendida contratação, complementares aos subitens 1.1 e 1.2 são os seguintes:

1.3.1. Secretaria: **Secretaria Municipal da Saúde**

1.3.2. Unidade requisitante: **Gerência de Gestão de Pessoal**

1.3.3. Gestor da unidade: **Amanda Matheus de Sá Magrini**

1.3.4. Responsável pela demanda e/ou Responsável técnico: **Mateus Valente da Silva**

1.3.5. E-mail(s) institucional(is) para envio de nota(s) fiscal(is) e eventual(is) comunicação(ões) contratual(is): **ammagrini@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br** e **mdasilva@rp.ribeiraopreto.sp.gov.br**

1.4. Esses elementos asseguram a rastreabilidade administrativa da demanda, a identificação dos responsáveis pela instrução e a compatibilidade do planejamento da contratação com as necessidades apresentadas pela unidade requisitante.

1.5. A contratação pretendida observará os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência, segregação de



funções, motivação, segurança jurídica e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda decorre da necessidade administrativa de continuidade do serviço, expansão do atendimento, substituição do contrato e necessidade de reposição, admissão de novos servidores e atendimento ao Projeto Samuzinho, considerando que a inexistência da contratação poderá acarretar prejuízo ao atendimento ao cidadão, redução da eficiência operacional, risco de descontinuidade das atividades internas, prejuízo à produtividade institucional, risco à segurança do trabalho e dano à imagem institucional.

2.2. Dessa forma, evidencia-se que a contratação pretendida visa mitigar riscos administrativos e garantir a continuidade da prestação do serviço público.

3. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

3.1. A presente contratação, no momento, não se aplica, nos termos do Decreto Municipal nº 01 de 05 de janeiro de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação devem ser necessários e suficientes para atendimento da necessidade, vedadas especificações excessivas, impertinentes ou capazes de restringir indevidamente a competitividade.

4.2. Os requisitos preliminares identificados são os seguintes:

CAMPO	REQUISITO PRELIMINAR	JUSTIFICATIVA
Classificação do objeto	(X) Aquisição de bem comum () Serviço comum () Serviço / Obra de Engenharia	Possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, baixa complexidade e amplamente disponível no mercado.
Requisitos Técnicos	() Marca / Modelo () Catálogo / Ficha Técnica	A vedação à subcontratação se justifica pela necessidade de garantir a padronização,



	(X) Amostra (X) Subcontratação Vedada () Subcontratação Permitida () Avaliação prévia do local	rastreadabilidade e controle de qualidade na execução do objeto, uma vez que o fornecimento envolve a produção integrada de itens, cuja uniformidade visual e técnica é essencial para a segurança institucional. A centralização da execução em um único contratado reduz riscos de inconformidades, divergências de padrão, falhas de entrega e dificuldades na responsabilização contratual, além de facilitar a fiscalização e a gestão do contrato pela Administração Pública. Justificativa sobre a solicitação de amostras no item 4.2.1 após a tabela.
Requisitos Operacionais	(X) Entrega única () Entrega parcelada () Garantia complementar () Suporte / Assistência técnica	Considerando a natureza da contratação, a quantidade demandada e a inexistência de necessidade de fornecimento continuado ou parcelado.
Habilitação	(X) Cooperativa () Pessoa física	Considerando que o objeto da contratação é compatível com a atuação de sociedades cooperativas, não há impedimento legal para sua participação.
Qualificação Econômico – Financeira	(X) Sim () Não	Considerando o valor estimado, serão exigidos apenas os documentos estritamente necessários e legalmente previstos, sem impor restrições que comprometam a competitividade do certame.
Qualificação Técnico – Operacional	() Sim (X) Não	Por tratar-se de bem comum, de baixa complexidade e amplamente disponível no mercado, a exigência de qualificação técnico-operacional



mostra-se desnecessária.

4.2.1 A solicitação de amostra visa verificar a conformidade do produto com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade do material, impressão, acabamento, resistência e durabilidade, aspectos que não podem ser plenamente avaliados apenas por documentos ou catálogos.

4.2.2 Serão solicitadas amostras para os itens:

4.2.2.1. Item 1 – Crachá;

4.2.2.2. Item 2 – Bolsa para Crachá;

4.2.2.3. Item 3 – Cordão.

4.2.3 Serão avaliados: qualidade do material, legibilidade e resistência. A amostra deverá refletir o padrão final do produto, incluindo layout, qualidade de impressão, acabamento e compatibilidade entre os itens, considerando que a arte será elaborada pela Contratada a partir das informações fornecidas pela Secretaria da Saúde.

4.3. Os requisitos aqui indicados serão detalhados no Termo de Referência, de forma compatível com a solução escolhida e sem prejuízo da revisão técnica durante a instrução processual.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

5.1. A estimativa de quantidades foi definida com base em critérios objetivos, documentos de suporte e, quando aplicável, histórico de consumo, demanda projetada, número de usuários, eventos, unidades atendidas, contrato anterior, saldo existente ou capacidade operacional da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT.	CRITÉRIO
1	CRACHÁ tipo cartão em PVC branco com fotografia.	3.250	A estimativa considera aproximadamente 3.000 servidores estatutários ativos, além de 250 unidades para o Projeto Samuzinho.
2	BOLSA PARA CRACHÁ plástico tipo porta crachá – rígido; transparente.	3.250	A estimativa considera aproximadamente 3.000 servidores estatutários ativos,



			além de 250 unidades para o Projeto Samuzinho.
3	CORDÃO simples para crachá; com presilha tipo jacaré.	3.250	A estimativa considera aproximadamente 3.000 servidores estatutários ativos, além de 250 unidades para o Projeto Samuzinho.

5.2. A estimativa considerou eventuais interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala e evitar duplicidade, fragmentação indevida ou insuficiência de quantitativos.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E SOLUÇÕES DISPONÍVEIS

6.1. Foram avaliadas alternativas capazes de atender à necessidade administrativa, considerando aspectos técnicos, econômicos, operacionais, jurídicos, ambientais e de gestão contratual.

6.2. As alternativas para atendimento da demanda são as seguintes:

6.2.1. Execução por meios próprios

6.2.1.1. Avaliada a capacidade operacional da Administração para atendimento direto da demanda, conclui-se por sua inviabilidade.

6.2.2. Utilização de contrato vigente

6.2.2.1. Considerando informações relacionadas à inexistência de contrato vigente e impossibilidade de prorrogação, conclui-se por sua inviabilidade.

6.2.3. Utilização de Ata de Registro de Preços

6.2.3.1. Avaliada a possibilidade de adesão a ata vigente, conclui-se por sua inviabilidade.

6.2.4. Nova contratação

6.2.4.1. Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a nova contratação constitui a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa.

7. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



7.1. A estimativa financeira preliminar é de R\$ 46.410,00

7.2 Não se aplica a indicação de dotação orçamentária por se tratar de registro de preço.

8. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada consiste em nova contratação.

8.1.1. Inclusive, a solução como um todo compreende fornecimento e logística, ou outros elementos, quando aplicáveis.

8.2. Fundamenta-se a escolha da solução por esta ser a mais aderente ao problema, possuir viabilidade técnica e administrativa, vantajosidade econômica e ser compatível com o planejamento da Administração.

8.3. Considerando prazos e prioridade da contratação elencados pelo órgão requisitante de acordo com a demanda, a contratação possui classificação de prioridade **Alta**, devidamente justificada **em razão da necessidade de garantir a identificação funcional dos servidores e a segurança nas atividades institucionais**.

8.4. A solução deverá estar disponível até **120 (cento e vinte) dias**, considerando o tempo necessário para tramitação da fase interna, realização do procedimento de contratação e execução contratual.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, e do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a possibilidade de parcelamento da solução, considerando viabilidade técnica, econômica, ganho de escala, ampliação da competitividade, padronização, gestão contratual e preservação da funcionalidade do objeto.

9.2. Resultado da análise:

() Parcelamento viável;

(X) Parcelamento inviável;

() Parcelamento parcialmente viável:



9.3. A divisão do objeto não se mostra técnica ou economicamente adequada, pois os itens possuem relação de interdependência funcional, operacional ou técnica, de modo que a execução por fornecedores distintos poderia comprometer a padronização, a integração da solução, a responsabilização contratual, a economia de escala, a eficiência operacional ou a compatibilidade entre os itens/serviços necessários ao atendimento da demanda.

9.4. A decisão final será refletida no Termo de Referência, acompanhada da respectiva justificativa e/ou ETP.

10. RESULTADOS ESPERADOS

10.1. Otimização de tempo de atendimento

10.1.1 Espera-se melhorar a segurança institucional, a padronização administrativa e o controle operacional.

10.2. Otimização de tempo de atendimento

10.2.1. Espera-se otimizar fluxos operacionais, proporcionando maior celeridade na execução das atividades e na resposta às demandas dos usuários, minimizando atrasos e aumentando a produtividade institucional.

10.3. Ampliação de cobertura

10.3.1. A solução a ser encontrada deverá possibilitar o atendimento a um número maior de beneficiários, garantindo maior alcance das ações administrativas e melhor distribuição dos serviços e/ou bens contratados.

10.4. Redução de custos

10.4.1. Pretende-se alcançar maior racionalização dos recursos públicos por meio de uma contratação eficiente, reduzindo despesas indiretas, retrabalhos e desperdícios, sem prejuízo da qualidade do objeto.

10.5. Melhoria de qualidade

10.5.1. Almeja-se elevar o padrão dos serviços e produtos ofertados, assegurando maior confiabilidade, desempenho e satisfação dos usuários, com impactos positivos na continuidade e efetividade das atividades institucionais.

10.6. Garantia de conformidade



10.6.1. A contratação deverá observar integralmente os requisitos legais, normativos e técnicos aplicáveis, mitigando riscos administrativos e assegurando aderência às diretrizes dos órgãos de controle.

10.7. Destarte, os princípios da eficiência, economicidade, legalidade, planejamento, transparência, segurança jurídica e interesse público, serão atendidos em consonância com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

11.1. Para viabilizar a contratação e a futura execução contratual, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração:

PROVIDÊNCIA	RESPONSÁVEL	PRAZO / CONDIÇÃO
Designação de fiscal do contrato	Mateus Valente da Silva Cód. Func. 42.777	Antes da contratação, através do ETP e TR
Designação de gestor do contrato	Júlio César Salgado Cód. Func. 48600	Antes da contratação, através do ETP e TR
Ajustes de infraestrutura, agenda, equipe ou logística	() Sim (X) Não se aplica	
Capacitação de servidores ou usuários	() Sim (X) Não se aplica	
Autorização, licença, acesso, integração sistêmica ou providência técnica prévia	() Sim (X) Não se aplica	
Elaboração ou revisão de arte, layout, lista nominal, projeto, memorial ou planilha técnica	(X) Sim () Não se aplica	Já providenciado através do DFD e será anexado no campo específico no Termo de Referência.

11.2. A ausência de providência prévia essencial deverá ser tratada como risco da contratação, devidamente instruída na análise de riscos aos autos do processo e considerada no cronograma da fase interna e da execução contratual.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES



12.1. A presente contratação será realizada de modo autônomo e sem vinculação a qualquer outra contratação, sendo por meio de licitação ou direta.

12.2. Essa análise visa evitar fragmentação indevida de despesas e garantir eficiência na gestão pública.

13. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Entende-se que as atividades previstas não motivarão impactos ambientais.

14. ANÁLISE DE RISCOS PRELIMINAR

14.1. Considerando a natureza do objeto, foram identificados os riscos preliminares de dependência do fornecedor e impacto operacional relevante.

14.2. Entretanto, será possível contar com as medidas mitigadoras que serão definidas através de análise posterior, inclusive com os responsáveis e com o teor do Termo de Referência, que disponibilizará os prazos e especificações da contratação, bem como a de designação formal de fiscal do contrato e aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, se necessário.

14.3. Os riscos identificados deverão orientar o Termo de Referência, a fiscalização, a gestão contratual e, quando cabível, a definição de garantias, obrigações, sanções, cronograma, critérios de medição e regras de recebimento.

15. CONCLUSÃO

15.1. Após análise técnica deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a necessidade administrativa se encontra devidamente caracterizada, que a contratação apresenta viabilidade técnica e administrativa e que a solução escolhida é adequada para atendimento do interesse público.

15.2. Dessa forma, entende-se pela suficiência documental processual referente à fase preparatória da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Ribeirão Preto, 06 de Agosto de 2026.

(assinado digitalmente)

.....



ANDERSON ARANTES DO NASCIMENTO

Agente de Administração

(assinado digitalmente)

JOÃO LUÍS DA SILVA

Subsecretário de Compras e Licitações

(assinado digitalmente)

JOÃO RAFAEL MIÃO

Secretário Municipal da Administração

