
**ANEXO IX -
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

Aquisição de materiais de expediente e de informática, todos padronizados pela Fundação.

2. ÁREA REQUISITANTE

Diretoria Administrativa

3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Gerência de Apoio e Contratos, Supervisor de Suprimentos e Supervisor de Informática

4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

- Princípios da Administração Pública;
- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações;
- Sustentabilidade;
- Conformidade com as Normas Técnicas – as quais deverão ser analisadas pela equipe de planejamento do referido processo.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Os materiais de expediente são utilizados nos mais diversos setores, visando garantir a qualidade e a continuidade na assistência essencial ao público de maneira geral, bem como a substituição de dispositivos danificados sempre que se fizer necessário, evitando atrasos e até mesmo a interrupção nos atendimentos prestados.

Os materiais de informática são necessários às rotinas diárias do setor de TI – Tecnologia da Informação, entre as quais podemos citar: substituição aos dispositivos danificados, instalação de equipamentos em consultórios e demais departamentos, garantia do correto funcionamento do prontuário eletrônico, entre outros.

6. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

Sim, considerando se tratar de materiais padronizados e utilizados nos mais diversos setores da Fundação, os quais constam no Plano Anual de Contratação – PCA 2025, conforme demonstrado abaixo:

MATERIAL DE EXPEDIENTE	
Item	Descrição Item
1118	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO [UNI]
1119	BATERIA 3 VOLTS TIPO LITIO - CR 2032 - MOEDA [UNI]
1120	BATERIA ALCALINA 9 V [UNI]
1121	BOBINA PARA IMPRESSAO RELOGIO DE PONTO
1122	BOBINA PICOTADA SERRILHADA 3 X 10 AMBAR
1125	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELAO [UNI]
1126	CANETA AZUL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO [UNI]
1127	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL [UNI]

1128	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA [UNI]
1129	CLIPS TAMANHO 0 [CX 500 GR]
1131	COLA LIQUIDA 40 GRAMAS [UNI]
1132	COLCHETE FIXACAO TAMANHO Nº 10 - CX/ 72 UNIDADES [CX]
1133	COLCHETE FIXACAO TAMANHO Nº 12 - CX/ 72 UNIDADES [CX]
1134	COLCHETE FIXACAO TAMANHO Nº 15 - CX/ 72 UNIDADES [CX]
1136	ELASTICO DE BORRACHA Nº 18 500 GRAMAS [PCT]
1137	ENVELOPE DE PLASTICO Nº 15 TAMANHO A 4 PARA PASTA 4 FUROS [UNI]
1142	ESTILETE LARGO LAMINA 18 MM [UNI]
1143	ETIQUETA ADESIVA LASER 6281 02 CARREIRAS C/ 500 UNIDADES [PCT]
1144	ETIQUETA BRANCA PAPEL COUCHE 33 X 22 MM X 3 COLUNAS
1145	ETIQUETA PAPEL COUCHE BRANCA 89 X 30 MM X 1 COLUNA 1"
1146	ETIQUETA PARA IMPRESSORA 2 COLUNAS 89 X 23 MM [cx c/ 12000 UNI]
1147	EXTRATOR DE GRAMPO [UNI]
1148	FITA CREPE PARDA KRAFT50 X 50 TIPO EMPACOTADORA
1149	FITA EMPACOTADORA TRANSPARENTE 50 MM X 50 MT [UNI]
1150	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 PARA NO MINIMO 30 FLS [UNI]
1151	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26 X 6 (CX C/ 5000 UNID) [CX]
1152	LACRE DE SEGURANCA NUMERADO - 16 CM [UNI]
1153	LIVRO ATA VERTICAL C/ 100 FOLHAS [UNI]
1154	LIVRO ATA VERTICAL C/ 200 FOLHAS [UNI]
1155	LIVRO PROTOCOLO C/100FLS [UNI]
1157	PAPEL COUCHE LASER MATTER BRANCO A 4 [PCT c/ 100 FOLHAS]
1158	PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - AZUL C/ 100 FLS [PCT]
1159	PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - BRANCO C/ 500 FLS [PCT]
1160	PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - VERDE C/ 100 FLS [PCT]
1161	PASTA EM L PLASTICA A 4 [UNI]
1162	PILHA 12 VOLTS A23 [UNI]
1163	PILHA ALCALINA - TAMANHO MEDIA [UNI]
1164	PILHA ALCALINA - TAMANHO PALITO AAA [UNI]
1165	PILHA ALCALINA - TAMANHO PEQUENA [UNI]
1166	QUADRO DISPLAY DE AVISO TAMANHO A 4 [UNI]
1169	TINTA PARA CARIMBO 40 ML NA COR AZUL [FR]
1170	UMIDEDO 12 GRAMAS [UNI]
1608	EXTENSAO ELETRICA 5 TOMADAS NO MIN COM FUSIVEL 10A BIVOLT [UNI]

MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - INFORMÁTICA	
Item	Descrição Item
1199	CARTUCHO HP 3JA36A - CYAN [UNI]
1200	CARTUCHO HP 3JA37A - MAGENTA [UNI]
1201	CARTUCHO HP 3JA38A - YELLOW [UNI]
1202	CARTUCHO HP 3JA40A - BLACK [UNI]

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de material de expediente e de informática deverá ser realizada com base nos critérios de legalidade, qualidade, custo-benefício, planejamento adequado e alinhamento com as necessidades da Fundação.

Além disso, é fundamental observar as normas ambientais, a compatibilidade tecnológica e a garantia da transparência durante o processo.

A atenção a esses requisitos contribui para que as compras realizadas atendam às necessidades operacionais, sem comprometer os princípios da administração pública ou os interesses da Instituição.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

MATERIAL DE EXPEDIENTE		
Descrição Item	Unidade	Quantidade
APAGADOR PARA QUADRO BRANCO [UNI]	unidade	2
BATERIA 3 VOLTS TIPO LITIO - CR 2032 - MOEDA [UNI]	unidade	20
BATERIA ALCALINA 9 V [UNI]	unidade	25
BOBINA PARA IMPRESSAO RELOGIO DE PONTO	rolo	40
BOBINA PICOTADA SERRILHADA 3 X 10 AMBAR	rolo	3
CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELAO [UNI]	unidade	650
CANETA AZUL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO [UNI]	unidade	25
CANETA ESFEROGRAFICA AZUL [UNI]	unidade	400
CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA [UNI]	unidade	5
CLIPS TAMANHO 0 [CX 500 GR]	caixa	45
COLA LIQUIDA 40 GRAMAS [UNI]	tubo	10
COLCHETE FIXACAO TAMANHO Nº 10 - CX/ 72 UNIDADES [CX]	caixa	5
COLCHETE FIXACAO TAMANHO Nº 12 - CX/ 72 UNIDADES [CX]	caixa	5
COLCHETE FIXACAO TAMANHO Nº 15 - CX/ 72 UNIDADES [CX]	caixa	5
ELASTICO DE BORRACHA Nº 18 500 GRAMAS [PCT]	pacote	15
ENVELOPE DE PLASTICO Nº 15 TAMANHO A 4 PARA PASTA 4 FUROS [UNI]	unidade	1500
ESTILETE LARGO LAMINA 18 MM [UNI]	unidade	5
ETIQUETA ADESIVA LASER 6281 02 CARREIRAS C/ 500 UNIDADES [PCT]	caixa	20
ETIQUETA BRANCA PAPEL COUCHE 33 X 22 MM X 3 COLUNAS	rolo	220
ETIQUETA PAPEL COUCHE BRANCA 89 X 30 MM X 1 COLUNA 1"	rolo	240
ETIQUETA PARA IMPRESSORA 2 COLUNAS 89 X 23 MM [cx c/ 12000 UNI]	caixa	10
EXTRATOR DE GRAMPO [UNI]	unidade	5
FITA CREPE PARDA KRAFT50 X 50 TIPO EMPACOTADORA	rolo	15
FITA EMPACOTADORA TRANSPARENTE 50 MM X 50 MT [UNI]	rolo	30
GRAMPEADOR DE MESA 26/6 PARA NO MINIMO 30 FLS [UNI]	unidade	10
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26 X 6 (CX C/ 5000 UNID) [CX]	caixa	110
LACRE DE SEGURANCA NUMERADO - 16 CM [UNI]	unidade	2000
LIVRO ATA VERTICAL C/ 100 FOLHAS [UNI]	unidade	60
LIVRO ATA VERTICAL C/ 200 FOLHAS [UNI]	unidade	10

LIVRO PROTOCOLO C/100FLS [UNI]	unidade	60
PAPEL COUCHE LASER MATTER BRANCO A 4 [PCT c/ 100 FOLHAS]	pacote	60
PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - AZUL C/ 100 FLS [PCT]	pacote	5
PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - BRANCO C/ 500 FLS [PCT]	pacote	3700
PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - VERDE C/ 100 FLS [PCT]	pacote	5
PASTA EM L PLASTICA A 4 [UNI]	unidade	60
PILHA 12 VOLTS A23 [UNI]	unidade	5
PILHA ALCALINA - TAMANHO MEDIA [UNI]	unidade	60
PILHA ALCALINA - TAMANHO PALITO AAA [UNI]	unidade	200
PILHA ALCALINA - TAMANHO PEQUENA [UNI]	unidade	100
QUADRO DISPLAY DE AVISO TAMANHO A 4 [UNI]	unidade	100
TINTA PARA CARIMBO 40 ML NA COR AZUL [FR]	unidade	5
UMIDEDO 12 GRAMAS [UNI]	unidade	10
EXTENSAO ELETRICA 5 TOMADAS NO MIN COM FUSIVEL 10A BIVOLT [UNI]	unidade	15

MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – INFORMÁTICA		
Descrição Item	Unidade	Quantidade
CARTUCHO HP 3JA36A - CYAN [UNI]	unidade	10
CARTUCHO HP 3JA37A - MAGENTA [UNI]	unidade	10
CARTUCHO HP 3JA38A - YELLOW [UNI]	unidade	10
CARTUCHO HP 3JA40A - BLACK [UNI]	unidade	15

A quantidade foi estimada com base no Plano de Contratação Anual – PCA do exercício 2025, o qual foi fundamentado no consumo médio dos 12 (doze) meses – conforme relatórios de compras/consumo, extraídos do sistema de gestão hospitalar utilizado pela Fundação (SISHOSP) – que antecederam a execução do referido documento, com variação de 25% para mais.

A aquisição em tela se trata de aquisição de bens de uso comum, possui caráter continuado para andamento da rotina administrativa e operacional da FUSAM, devendo a duração inicial deste ser de no mínimo 12 (doze) meses.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Por se tratar de materiais de uso contínuo pelos setores da Fundação, já existem fornecedores conhecidos e de boa reputação para todos os itens a serem adquiridos, e não se faz necessário o levantamento de novas metodologias, tecnologias ou inovações existentes no mercado que melhor atendam à necessidade da administração, haja vista se tratar de materiais simples de expediente, de uso rotineiro, os quais não serão substituídos neste momento, bem como aqueles que são utilizados em equipamentos já pertencentes à Fundação – como é o caso, por exemplo, dos cartuchos das impressoras HP, que são os únicos compatíveis às impressoras da FUSAM.

É fundamental garantir que a aquisição seja realizada de maneira eficiente, econômica e atendendo às necessidades da Instituição.

A pesquisa realizada deve considerar não somente preço, mas atendimento a todas as especificações de qualidade dos produtos.

Essa fase do processo não somente contribui para a obtenção do melhor custo-benefício, mas também assegura a continuidade dos serviços em nossos mais diversos setores, não acarretando em prejuízos aos nossos pacientes e colaboradores

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (Inciso VI)

Foram considerados os valores ora contratados para os referidos itens, os quais constam no PCA – Plano de Contratação Anual da Fundação:

MATERIAL DE EXPEDIENTE				
Descrição Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
APAGADOR PARA QUADRO BRANCO [UNI]	unidade	2	R\$ 3,80	R\$ 7,60
BATERIA 3 VOLTS TIPO LITIO - CR 2032 - MOEDA [UNI]	unidade	20	R\$ 6,31	R\$ 126,20
BATERIA ALCALINA 9 V [UNI]	unidade	25	R\$ 8,61	R\$ 215,25
BOBINA PARA IMPRESSAO RELOGIO DE PONTO	rolo	40	R\$ 31,50	R\$ 1.260,00
BOBINA PICOTADA SERRILHADA 3 X 10 AMBAR	rolo	3	R\$ 154,24	R\$ 462,72
CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELAO [UNI]	unidade	650	R\$ 2,60	R\$ 1.690,00
CANETA AZUL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO [UNI]	unidade	25	R\$ 4,00	R\$ 100,00
CANETA ESFEROGRAFICA AZUL [UNI]	unidade	400	R\$ 0,65	R\$ 260,00
CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA [UNI]	unidade	5	R\$ 4,00	R\$ 20,00
CLIPS TAMANHO 0 [CX 500 GR]	caixa	45	R\$ 17,20	R\$ 774,00
COLA LIQUIDA 40 GRAMAS [UNI]	tubo	10	R\$ 1,25	R\$ 12,50
COLCHETE FIXACAO TAMANHO Nº 10 - CX/ 72 UNIDADES [CX]	caixa	5	R\$ 6,24	R\$ 31,20
COLCHETE FIXACAO TAMANHO Nº 12 - CX/ 72 UNIDADES [CX]	caixa	5	R\$ 7,92	R\$ 39,60
COLCHETE FIXACAO TAMANHO Nº 15 - CX/ 72 UNIDADES [CX]	caixa	5	R\$ 14,00	R\$ 70,00
ELASTICO DE BORRACHA Nº 18 500 GRAMAS [PCT]	pacote	15	R\$ 16,00	R\$ 240,00
ENVELOPE DE PLASTICO Nº 15 TAMANHO A 4 PARA PASTA 4 FUROS [UNI]	unidade	1500	R\$ 0,29	R\$ 435,00
ESTILETE LARGO LAMINA 18 MM [UNI]	unidade	5	R\$ 1,63	R\$ 8,15
ETIQUETA ADESIVA LASER 6281 02 CARREIRAS C/ 500 UNIDADES [PCT]	caixa	20	R\$ 15,44	R\$ 308,80
ETIQUETA BRANCA PAPEL COUCHE 33 X 22 MM X 3 COLUNAS	rolo	220	R\$ 29,11	R\$ 6.404,20
ETIQUETA PAPEL COUCHE BRANCA 89 X 30 MM X 1 COLUNA 1"	rolo	240	R\$ 52,00	R\$ 12.480,00
ETIQUETA PARA IMPRESSORA 2 COLUNAS 89 X 23 MM [cx c/ 12000 UNI]	caixa	10	R\$ 240,00	R\$ 2.400,00
EXTRATOR DE GRAMPO [UNI]	unidade	5	R\$ 1,19	R\$ 5,95
FITA CREPE PARDA KRAFT50 X 50 TIPO EMPACOTADORA	rolo	15	R\$ 24,00	R\$ 360,00
FITA EMPACOTADORA TRANSPARENTE 50 MM X 50 MT [UNI]	rolo	30	R\$ 4,30	R\$ 129,00
GRAMPEADOR DE MESA 26/6 PARA NO MINIMO 30 FLS [UNI]	unidade	10	R\$ 34,20	R\$ 342,00
GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26 X 6 (CX C/ 5000 UNID) [CX]	caixa	110	R\$ 3,86	R\$ 424,60
LACRE DE SEGURANCA NUMERADO - 16 CM [UNI]	unidade	2000	R\$ 0,21	R\$ 420,00
LIVRO ATA VERTICAL C/ 100 FOLHAS [UNI]	unidade	60	R\$ 12,87	R\$ 772,20
LIVRO ATA VERTICAL C/ 200 FOLHAS [UNI]	unidade	10	R\$ 25,58	R\$ 255,80
LIVRO PROTOCOLO C/100FLS [UNI]	unidade	60	R\$ 15,84	R\$ 950,40
PAPEL COUCHE LASER MATTER BRANCO A 4 [PCT c/ 100 FOLHAS]	pacote	60	R\$ 37,18	R\$ 2.230,80
PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - AZUL C/ 100 FLS [PCT]	pacote	5	R\$ 7,08	R\$ 35,40

PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - BRANCO C/ 500 FLS [PCT]	pacote	3700	R\$ 25,25	R\$ 93.425,00
PAPEL SULFITE 75G/M2 210 X 297 A4 - VERDE C/ 100 FLS [PCT]	pacote	5	R\$ 7,81	R\$ 39,05
PASTA EM L PLASTICA A 4 [UNI]	unidade	60	R\$ 0,75	R\$ 45,00
PILHA 12 VOLTS A23 [UNI]	unidade	5	R\$ 3,39	R\$ 16,95
PILHA ALCALINA - TAMANHO MEDIA [UNI]	unidade	60	R\$ 8,40	R\$ 504,00
PILHA ALCALINA - TAMANHO PALITO AAA [UNI]	unidade	200	R\$ 1,69	R\$ 338,00
PILHA ALCALINA - TAMANHO PEQUENA [UNI]	unidade	100	R\$ 1,59	R\$ 159,00
QUADRO DISPLAY DE AVISO TAMANHO A 4 [UNI]	unidade	100	R\$ 10,19	R\$ 1.019,00
TINTA PARA CARIMBO 40 ML NA COR AZUL [FR]	unidade	5	R\$ 3,96	R\$ 19,80
UMIDEDO 12 GRAMAS [UNI]	unidade	10	R\$ 2,40	R\$ 24,00
EXTENSAO ELETRICA 5 TOMADAS NO MIN COM FUSIVEL 10A BIVOLT [UNI]	unidade	15	R\$ 27,50	R\$ 412,50

MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – INFORMÁTICA				
Descrição Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
CARTUCHO HP 3JA36A - CYAN [UNI]	unidade	10	R\$ 208,99	R\$ 2.089,90
CARTUCHO HP 3JA37A - MAGENTA [UNI]	unidade	10	R\$ 208,99	R\$ 2.089,90
CARTUCHO HP 3JA38A - YELLOW [UNI]	unidade	10	R\$ 208,99	R\$ 2.089,90
CARTUCHO HP 3JA40A - BLACK [UNI]	unidade	15	R\$ 245,52	R\$ 3.682,80

Os valores estimados, os quais embasaram o Plano de Contratação Anual – PCA do exercício atual, foram aqueles contratados nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a elaboração do referido plano, bem como os valores que estavam vigentes em contratos com a Fundação quando da execução do PCA.

Foi realizada uma média destes – últimos 12 (doze) meses e dos valores vigentes – para a conclusão do PCA do ano de 2025.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de materiais de expediente e de informática é um processo fundamental para garantir o bom funcionamento da Fundação.

Ambos os tipos de material são essenciais para o dia a dia das rotinas administrativas, operacionais e tecnológicas dos mais diversos setores.

Trata-se de um processo que exige planejamento, pesquisa de mercado e uma gestão eficiente para garantir que os itens adquiridos atendam às necessidades da Instituição com o melhor custo-benefício, qualidade e condições de entrega.

Para garantir o sucesso desse processo, é fundamental seguir uma abordagem criteriosa em todas as etapas, desde o levantamento das necessidades, o controle pós-compra, até o término da execução contratual.

12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (ANEXO VIII)

A presente licitação deverá ser realizada por itens separados, pois essa abordagem promove uma concorrência saudável entre as diversas empresas existentes do nicho, aumenta a transparência do certame e oferece maior flexibilidade na gestão das compras.

Além disso, facilita o controle de qualidade e favorece os fornecedores menores, mais adequados ao mercado atual.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de material de expediente e material de informática visa garantir o bom funcionamento das atividades rotineiras e diárias da Fundação, atendendo às suas necessidades operacionais e administrativas.

Os resultados pretendidos com essa aquisição são diversos, englobando eficiência operacional, gestão financeira e continuidade ininterrupta dos serviços.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não serão necessárias novas ou grandes adequações, haja vista se tratar de itens padronizados na rotina administrativa da Fundação, os quais são adquiridos continuamente.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessário proceder a outras contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, visto que a contratação do serviço licitado atende toda necessidade existente, por se tratar de materiais que serão manuseados e utilizados diretamente por colaboradores, ou então adaptados em equipamentos que não são locados, ou seja, dos quais a FUSAM não precisará se desfazer em breve.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Podemos citar alguns impactos ambientais:

- Muitos dos itens a serem adquiridos neste processo são produzidos a partir de recursos naturais – ex.: papel produzido à base de madeira – e emitem gases de efeito estufa durante sua produção;
- Há impactos ambientais relacionados ao transporte do item, haja vista, por exemplo, a emissão de CO₂;
- Impactos ambientais relacionados ao descarte incorreto de alguns produtos – por exemplo: baterias e pilhas;
- Não separar como recicláveis itens que podem ser reciclados;
- Desperdício no uso de materiais que geram grande quantidade de lixo após seu uso (impressões desnecessárias, por exemplo).

Algumas ações mitigadoras e ou critérios de sustentabilidade que podem reduzir possíveis impactos ambientais:

- Promoção de campanhas internas de conscientização sobre o uso racional de materiais de escritório e equipamentos;
- Incentivo à reutilização de materiais como pastas, envelopes e papel de rascunho;
- Adoção de processos digitais, reduzindo a necessidade de materiais físicos sempre que viável;
- Aquisição sob demanda, evitando compras desnecessárias;
- Priorizar materiais com certificação ambiental e equipamentos com selo de eficiência energética – sempre que possível;
- Evitar produtos com excesso de embalagens plásticas – sempre que possível.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como necessidade do processo de licitação, haja vista se tratar de materiais padronizados, os quais são de uso contínuo nos mais diversos setores da Fundação consideram-se viável a realização da referida aquisição por intermédio de processo licitatório. Para tanto, submete-se à apreciação superior destacando que o mesmo seja elaborado em observância às normas vigentes, em especial a Lei nº 14.133.

Caçapava, 19/03/2025

Liamara Camargo Borges
Diretora Administrativa