



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

Estudo Técnico Preliminar - ETP nº 0221563/2024 - SEMUS

São Luís - MA, 17 de outubro de 2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE VINCULADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO LUÍS/SEMUS

SETOR DE ORIGEM: SUPERINTENDÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO – SUMAPA/SEMUS.

PROCESSO SEI: 11109.000086/2024.

RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO:

Diego Benigno Brito Soares, Consultor de Compras-SUMAPA/SEMUS, matrícula: 51671;

Kamila Pereira Cardoso De Aguiar, Superintendente de Material e Patrimônio-SUMAPA/SEMUS, matrícula: 880390.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 A Secretaria Municipal de Saúde de São Luís, em consonância com suas responsabilidades institucionais de assegurar a eficiência e a qualidade na prestação de serviços à população, necessita de papel A4 para o pleno funcionamento das unidades de saúde sob jurisdição municipal.

1.2 Considerando que o processo licitatório 1012/2023, que gerou o pregão 122/2023 e as Atas de Registro de Preços nº. 546 e 547/2023 não restou exitoso quando do momento da assinatura de contrato com as respectivas empresas beneficiárias, conforme se verifica nos processos de parcelas 23105/2023 e 24830/2023.

1.3 Considerando que necessidade do papel persiste, tendo em vista que os atendimentos nas unidades de saúde dependem desse material, uma vez que todos os informes das unidades são impressos com o papel A4, tais como atendimento, atestado médico, checklist de Plantão de Urgência, declaração de comparecimento, ficha geral, ficha social, receituários médicos, entre outros.

1.4 Considerando o princípio da Continuidade dos Serviços Públicos, o qual determina que os serviços

públicos devem ser prestados de maneira contínua, tendo como consequência lógica que os serviços não podem ser interrompidos.

1.5 Sendo assim, o item é essencial para o pleno desenvolvimento das atividades dos agentes no atendimento aos pacientes e servidores nas unidades de saúde, por conseguinte, faz-se necessário a aquisição de Papel A4 para o pleno atendimento à população assistida por esta Secretaria Municipal de Saúde de São Luís.

2 PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.2 A presente contratação está prevista no **Plano de Contratações Anual 2024 – 2129 id PCA PNCP: 06307102000130-0-000017/2024, id do item no PCA: 9; Classe/Grupo: 119 – Fornecimento de Material de Expediente**, disponível eletronicamente no Portal Nacional de Contratações Públicas, demonstrando-se, assim, o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.2 O objeto deverá seguir os padrões mínimos de qualidade, conforme catálogo eletrônico de padronização:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	Tipo	Unidade de medida
1	Papel A4 para impressão , tipo: Sulfite, Tamanho (C x L): 297 X 210mm, Gramatura Adicional: Ph Alcalino.	461828	material	Embalagem com 500 fls.

3.3 Por se tratar de fornecimento de material comum e de fácil aquisição, não será necessário elencar os requisitos específicos para o atendimento da necessidade, tais como funcionais, de capacitação, suporte técnico e garantia, manutenção, temporais, segurança, sociais, ambientais e culturais.

3.4 Os requisitos legais são aqueles de referente a habilitação, a saber, jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme art. 69 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021.

3.5 **Natureza da Contratação:** Considerando que se trata de material de expediente (papel A4), que não se caracteriza como bem essencial para o desenvolvimento da atividade-fim desta Secretaria Municipal de Saúde, ou seja, a sua não continuidade não gerará risco de vida iminente, a presente contratação não é de fornecimento de natureza continuada.

3.6 Da Utilização de Sistema de Registro de Preços:

3.6.1 Sobre a adoção do SRP, o art. 27 do Decreto Municipal nº 60.157/2024, dispõe o seguinte:

- Art. 27. O SRP será adotado preferencialmente quando:
- I - pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes;
 - II - for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
 - III - for conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
 - IV - pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.6.2 Considerando as características do objeto e da necessidade de contratações frequentes dos itens,

conforme consta no ETP, restaria configurada a subsunção do art. 27, I e IV do Decreto Municipal nº 60.157/2024.

3.6.3 Diante do exposto, a presente aquisição será processada por meio de Sistema de Registro de Preços.

3.7 Práticas de Sustentabilidade:

3.7.1 Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a FORNECEDORA deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

3.7.2 Dada à natureza de alguns dos objetos que se pretende adquirir, cuja produção, armazenamento e manejo produzem impactos ambientais relevantes, constata-se que é necessário que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental conforme as Diretrizes da Resolução CSJT nº. 310/2021, que aprovou o Novo Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, atentando-se para as práticas de mitigação dos impactos ocasionados na produção, bem como as leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades.

3.7.3 Destaca-se o Art. 17, II, da Lei nº 6.938/81 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente; Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 12/2021 que regulamenta a obrigação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; Resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008 que propõe a redução da quantidade de metais pesados em pilhas, baterias e produtos que as contenham, Art. 5º da Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG, que define critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens.

3.7.4 Quanto à logística reversa, a SEMUS deve aplicar o tratamento adequado dos resíduos gerados, garantindo que os refugos relacionados sejam descartados de forma responsável, contribuindo para a redução dos impactos ambientais da sua utilização

3.8 Da Vigência Contratual:

3.8.1 Considerando que se trata de contratação de natureza não contínua, a vigência do contrato será a partir de sua assinatura até 31 de dezembro do ano corrente, ficando adstrita aos seus respectivos créditos orçamentários, consoante o disposto no art. 105 da Lei nº. 14.133/2021.

3.9 Transição Contratual:

3.9.1 Na presente contratação não haverá a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

3.10 Condições da Entrega:

3.10.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) emissão da ordem de fornecimento, de forma parcelada.

3.10.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.10.3 **Local de Entrega:** Os bens deverão ser entregues nas dependências Almoxarifado da Secretaria Municipal da Saúde - SEMUS, situado na Av. Engenheiro Emiliano Macieira - BR 135, Km 06 - Galpões 16, 17 e 18, CEP: 65.095-602 - Maracanã - São Luís / MA, obedecendo ao horário de entrega.

3.10.4 **Horário de entrega:** a entrega deverá ocorrer das 08:00h às 15:00h, horário local, de segunda a sexta-feira.

3.11 Recebimento do Objeto:

- 3.11.1 **Provisoriamente:** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 3.11.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.11.3 **Definitivamente:** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 3.11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

- 4.1 A estimativa da quantidade aqui apresentada tem por base o quantitativo estipulado no processo administrativo licitatório 1012/2023, o qual não restou exitoso, e, principalmente, da demanda mensal fornecida pelo Almoxarifado Central para as unidades de saúde, cuja quantidade mensal é de 4.854 resmas (em anexo), perfazendo um total anual de 58.248 resmas. Assim, acrescentou-se a margem de segurança de aproximadamente 10%, totalizando 64.000 resmas.
- 4.3 Considerando que a estimativa do quantitativo se refere a um período de 12 (doze) meses, sendo aplicado uma margem de segurança em razão da impossibilidade de definir a quantidade exata para suprir as necessidades das unidades ligadas à esta Secretaria Municipal de Saúde.
- 4.4 Considerando ainda que, para a quantidade solicitada, os licitantes usualmente conseguem ofertar todo o quantitativo, entende-se que não há necessidade de especificar a quantidade mínima a ser cotada, o que está em consonância com os princípios da economicidade e eficiência, evitando a fragmentação desnecessária das propostas e promovendo a competitividade entre os participantes
- 4.5 Portanto, deve-se, necessariamente, ser cotado a quantidade total indicada no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTITATIVO
1	Papel A4 para impressão , tipo: Sulfite, Tamanho (C x L): 297 X 210mm, Gramatura Adicional: Ph Alcalino. Remas contend 500 folhas.	64.000

5 LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 5.2 Considerando a necessidade de exposta de aquisição de papel A4 para as unidades desta Secretaria Municipal de Saúde de São Luís – SEMUS, o mercado disponibiliza de duas soluções possíveis para suprimento da demanda, quais sejam:
- 5.2.1 **SOLUÇÃO A:** Adesão a Ata de Registro de Preços em que a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

não figurou como órgão participante.

5.2.2 **SOLUÇÃO B:** Licitação na modalidade Sistema de Registro de Preços.

5.3 A primeira solução evitaria um certame com aproximadamente 4 (quatro) meses até a assinatura de Ata de Registro de Preços, não obstante, esse tipo de adesão limita o órgão não participante a 50% por item, assim, o quantitativo necessário para suprir as unidades de saúde desta Secretaria seria insuficiente.

5.4 Já a segunda solução, se torna mais viável considerando a grande quantidade e a necessidade de contratações permanentes ou frequentes, bem como, a conveniência de adquirir com previsão de entrega parceladas, nos moldes do art. 3, incisos I e II, do Decreto 11.462/2023. Além disso, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), apresenta-se como a escolha mais adequada para a aquisição do Papel A4, considerando a:

5.4.1 Eficiência e Economia: O Sistema de Registro de Preços permite a realização de licitação única para o estabelecimento de preços e condições para aquisições futuras, possibilitando a obtenção de economia de escala e a padronização dos preços de mercado. Isso promove uma maior eficiência na gestão dos recursos públicos, uma vez que evita a repetição de processos licitatórios para a mesma finalidade;

5.4.2 Agilidade e Flexibilidade: A modalidade SRP oferece maior agilidade na contratação, pois dispensa a repetição de todo o processo licitatório a cada necessidade de aquisição do item. Com o registro de preços realizado previamente, a Administração pode realizar as compras de acordo com sua demanda, dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços, sem a necessidade de novas licitações;

5.4.3 Planejamento Orçamentário: Por meio do Sistema de Registro de Preços, é possível realizar um planejamento orçamentário mais eficaz, uma vez que os preços e condições já estão estabelecidos no momento da contratação. Isso proporciona maior previsibilidade financeira e facilita o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pela Administração Pública;

5.4.4 Ampla Competitividade: A utilização do SRP promove a ampla competição entre os fornecedores interessados, uma vez que estes têm a oportunidade de participar de uma única licitação para fornecimento do papel A4. Isso contribui para a obtenção de melhores condições comerciais e garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração;

5.4.5 Transparência e Controle: A adoção do Sistema de Registro de Preços fortalece os princípios da transparência e do controle na contratação pública, uma vez que os preços e condições estabelecidos são amplamente divulgados e podem ser acompanhados pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral.

5.5 Por todo exposto, considerando os princípios da eficiência, economicidade, celeridade, planejamento e transparência, bem como às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023, justifica-se a escolha da modalidade Sistema de Registro de Preços para a aquisição de papel A4 pela Administração Pública. Esta modalidade se mostra como a mais adequada para atender às necessidades institucionais de forma ágil, econômica e transparente, garantindo a obtenção de melhores resultados para a gestão dos recursos públicos.

5.6 Portanto, considerando a capacidade de preservar o capital, evitar custos imprevistos, adaptar-se às mudanças nas necessidades e garantir uma implementação rápida e eficiente, o Sistema de Registro de Preços mostra-se como a opção mais vantajosa e menos onerosa para a administração pública em comparação com a compra.

5.7 Assim, resta demonstrado de forma objetiva que a solução escolhida é a mais vantajosa para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, nos termos dos Acórdãos TCU 2383/2014 e 214/2020-Plenário:

A Administração, por ocasião do planejamento de suas contratações, deve identificar, previamente à elaboração das especificações técnicas e à cotação de preços, um conjunto representativo dos diversos modelos existentes no mercado que possam atender completamente suas necessidades, de modo a caracterizar a realização de ampla pesquisa de mercado e evitar o direcionamento do certame para modelo específico pela inserção no edital de características atípicas.

6 ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.2 Para estimativa de valor abaixo descrita utilizou-se do preço acordado no contrato 039/2023, destacando-se que a estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para fins de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel A4 para impressão , tipo: Sulfite, Tamanho (C x L): 297 X 210mm, Gramatura Adicional: Ph Alcalino. Remas com 500 folhas.	RESMAS	64.000	R\$ 14,50	R\$ 928.000,00
TOTAL					R\$ 928.000,00

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.2 Frente ao exposto no levantamento de mercado, tendo em vista a necessidade da contratação de empresa para o fornecimento de papel A4, a solução que melhor atende é a aquisição de papel A4 na modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços (SRP).

7.3 Assim, ficará registrado os preços na Ata de Registro de Preços, podendo a Administração solicitar o consumo, formalizando contratos dentro da vigência da Ata, de acordo com suas necessidades.

7.4 Após formalização do (s) contrato (s), o material deve ser entregue no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, o qual fará a distribuição conforme demanda e solicitação das unidades vinculadas a esta Secretaria.

8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

8.2 Considerando que se trata de objeto de natureza de sistema único e integrado, em atenção ao disposto no Art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, a aquisição será parcelada, haja vista a viabilidade técnica e economia, não perda de escala, aproveitamento do mercado, Ampliação da Competitividade e Atendimento

às Necessidades Específicas.

8.2.1 Viabilidade Técnica e Econômica: A segmentação da aquisição em itens distintos permite uma gestão mais precisa das necessidades de consumo, possibilitando a adaptação das especificações de cada tipo de papel A4 às demandas específicas de diferentes setores. Isso resulta em um uso mais eficiente dos recursos financeiros e humanos, otimizando o processo de compra.

8.2.2 Não Perda de Escala: O parcelamento por item não compromete a economia de escala, pois a aquisição continua a ser realizada em volumes que permitem a negociação de preços competitivos. Cada item pode ser adquirido de forma a garantir o fornecimento contínuo e consistente, mantendo a qualidade e a eficiência operacional.

8.2.3 Aproveitamento do Mercado: A divisão da aquisição em itens possibilita a participação de um maior número de fornecedores, incluindo aqueles que podem oferecer especializações em determinados tipos de papel A4 (por exemplo, papel reciclado, papel com diferentes gramaturas, etc.). Isso diversifica as opções disponíveis e fomenta a inovação, atendendo a necessidades específicas da Administração.

8.2.4 Ampliação da Competitividade: O parcelamento por item aumenta a concorrência no processo licitatório, pois permite que fornecedores de diferentes perfis apresentem propostas para itens específicos. Essa maior concorrência tende a resultar em melhores preços e condições de fornecimento, promovendo uma escolha mais vantajosa para a Administração.

8.2.5 Atendimento às Necessidades Específicas: Diferentes setores podem ter requisitos específicos em relação ao papel A4, como gramatura, acabamento ou destinação de uso (impressão, cópias, documentos oficiais, etc.). O parcelamento por item facilita a personalização da compra, garantindo que cada setor receba exatamente o que necessita.

8.2.6 Por todo exposto, o parcelamento da aquisição de papel A4 por item é uma estratégia que atende às exigências legais e administrativas, favorecendo a eficiência, a transparência e a competitividade, garantindo que as necessidades da Administração sejam atendidas de forma eficaz e adaptada às particularidades de cada demanda.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.2 A contratação de empresa par o fornecimento de papel A4 tem como principal objetivo suprir as unidades de saúde vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de São Luís.

9.3 Almeja-se ainda com a contratação:

9.3.1 Melhor eficiência na prestação dos serviços desenvolvidos pelas unidades vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS;

9.3.2 Garantir o devido acesso aos informes das unidades;

9.3.3 Eficiência operacional;

9.3.4 Garantia de abastecimento.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

10.2 Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, fornecendo treinamento sobre os procedimentos de acompanhamento do contrato.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.2 Informa-se a existência do CONTRATO 492/2024 – Fornecimento de Papel Sulfite com Formato A-4, de mesmo objeto do presente processo de licitatório.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.2 Considerando que a matéria-prima na produção do papel são árvores, consequentemente, desde a produção deste produto, já há um impacto ambiental tendo em vista o corte de árvores.

12.3 Ainda, considerando que o papel A4 está entre os papéis que podem ser reciclados, seu descarte de forma incorreta, quando houver, pode contribuir para impactos negativos no meio ambiente.

12.4 Assim, além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a FORNECEDORA deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

12.5 Apesar de eventuais descartes pela Administração Pública, deve-se observar o disposto na Política Nacional de Resíduos Sólidos, quais sejam, a não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento de resíduos sólidos, disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

13 VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.2 Diante da análise dos fatos lançado acima, entende-se que, conforme o exposto, a contratação pretendida é por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), é uma solução adequada e vantajosa para atender às necessidades das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. Esta decisão é respaldada por diversas considerações técnicas, operacionais e orçamentárias:

13.3 Aspecto Técnico: A utilização do SRP permite a aquisição de papel A4 com especificações precisas, atendendo às exigências de qualidade e compatibilidade com os diversos equipamentos utilizados nas unidades de saúde. A flexibilidade do sistema possibilita a adaptação das quantidades e tipos de papel ao longo do tempo, conforme as variações nas demandas, garantindo que as unidades sempre tenham acesso ao material necessário.

13.4 Aspecto Operacional: O SRP proporciona agilidade e eficiência nas contratações, uma vez que permite a realização de compras imediatas sem a necessidade de novos processos licitatórios a cada demanda. Isso facilita a resposta rápida às necessidades das unidades, especialmente em momentos de aumento de consumo ou urgências operacionais. Além disso, a centralização das aquisições por meio do SRP pode resultar em melhor gestão do estoque e do uso do material.

13.5 Aspecto Orçamentário: A adoção do SRP favorece a otimização dos recursos financeiros. A possibilidade de compras em volumes maiores tende a gerar economia de escala, resultando em preços mais competitivos. Isso é crucial em um contexto em que a gestão de recursos públicos deve priorizar a eficiência e a economia. Além disso, a previsão orçamentária pode ser melhor planejada, uma vez que as aquisições serão feitas de acordo com as necessidades reais, evitando desperdícios e garantindo a alocação adequada dos recursos.

13.6 Conformidade Legal: A utilização do SRP está em consonância com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que busca promover a transparência, a competitividade e a economicidade nas contratações

públicas, alinhando-se aos princípios da administração pública.

13.7 Em síntese, a contratação de uma empresa para o fornecimento de papel A4 mediante Sistema de Registro de Preços é uma alternativa adequada para a Secretaria Municipal de Saúde. Essa abordagem não apenas atende às necessidades operacionais das unidades, mas também se alinha com os princípios de eficiência orçamentária e legalidade, garantindo um fornecimento de qualidade do material necessário para o desempenho das atividades da saúde pública.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Diego Benigno Brito Soares, Técnico de Nível Superior**, em 18/10/2024, às 11:07, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente com login e senha por **Kamila Pereira Cardoso Aguiar, Superintendente**, em 18/10/2024, às 11:10, conforme Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.saoluis.ma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **0221563** e o código CRC **2E9B432A**.