

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - LEI 14.133/2021

Proc. Administrativo nº 9.863/2025

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, observado planejamento previsto na Lei nº 14.133/21.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde de Itaquaquecetuba é responsável pela organização, gestão e operacionalização da rede municipal de saúde, composta atualmente por 23 equipamentos públicos, incluindo Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Saúde da Família e demais estruturas assistenciais e administrativas vinculadas ao Sistema Único de Saúde – SUS. Além da manutenção da rede existente, há previsão de inauguração de ao menos quatro novos equipamentos de saúde, bem como unidades em processo de reforma, ampliação e readequação estrutural, o que demanda planejamento prévio para a disponibilização de condições físicas, operacionais e administrativas compatíveis com a adequada prestação dos serviços públicos de saúde.

A presente necessidade decorre da constatação de que parte significativa do mobiliário atualmente utilizado nas unidades existentes encontra-se em estado de desgaste, obsolescência ou sucateamento, em razão do uso contínuo e prolongado em ambientes de atendimento público. Tal situação compromete a organização dos espaços, a funcionalidade das rotinas administrativas e assistenciais, a guarda adequada de documentos, materiais e equipamentos, além de prejudicar as condições de trabalho dos servidores e o acolhimento dos usuários da rede municipal de saúde.

Prefeitura de Itaquaquecetuba
Secretaria de Saúde
Avenida Vereador José Barbosa de Araújo, 201
Vila Virgínia



A ausência de mobiliário adequado impacta diretamente o desempenho das funções institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente nas unidades de atendimento direto à população. Móveis danificados, insuficientes ou inadequados podem ocasionar desorganização dos ambientes, improvisações operacionais, dificuldades na execução dos fluxos internos de trabalho, redução da eficiência administrativa e prejuízo à qualidade do atendimento prestado aos usuários do SUS, sobretudo em unidades de grande circulação e demanda contínua.

A necessidade também está relacionada à expansão e qualificação da rede municipal de saúde, uma vez que a implantação de novos equipamentos públicos e a reabertura de unidades reformadas ou ampliadas exigem estrutura mínima para funcionamento. A entrega de espaços físicos sem mobiliário compatível com sua finalidade pode retardar ou inviabilizar o início das atividades, comprometendo a ampliação do acesso da população aos serviços de saúde e reduzindo a efetividade dos investimentos públicos já realizados em obras, reformas e readequações.

A contratação pretendida guarda correlação direta com o Plano Municipal de Saúde de Itaquaquetuba 2026–2029, instrumento estratégico que orienta a formulação, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas de saúde no âmbito municipal. O referido Plano estabelece como diretriz o fortalecimento da rede de atenção à saúde, com destaque para a ampliação do acesso, a melhoria da qualidade do cuidado, a modernização da infraestrutura das unidades e a qualificação dos serviços ofertados à população, objetivos que dependem não apenas de recursos humanos e assistenciais, mas também de ambientes adequadamente estruturados.

No eixo da Atenção Primária à Saúde, o Plano Municipal de Saúde reconhece a APS como principal porta de entrada do SUS e como componente central da organização da Rede de Atenção à Saúde. Para que essa função seja exercida de forma eficiente, contínua e resolutiva, é indispensável que as unidades disponham de mobiliário funcional, seguro e compatível com as atividades desenvolvidas, possibilitando melhores condições de atendimento à população, de trabalho às equipes e de organização dos processos administrativos e assistenciais.

A disponibilização de móveis de escritório também se relaciona aos objetivos de gestão e governança previstos no planejamento municipal da saúde, uma vez que a organização dos ambientes administrativos, salas de atendimento, recepções, setores de apoio, espaços de capacitação e áreas de trabalho contribui para maior eficiência operacional, padronização dos fluxos, preservação documental, melhor uso dos espaços físicos e racionalização das atividades internas. Trata-se, portanto, de providência que ultrapassa a simples reposição patrimonial, configurando medida necessária à melhoria da infraestrutura da rede e à continuidade dos serviços públicos de saúde.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação busca assegurar que as unidades de saúde existentes, reformadas, ampliadas ou futuramente inauguradas disponham de condições estruturais adequadas para o desempenho de suas atividades. A medida contribui para a qualificação do atendimento aos munícipes, para a humanização dos ambientes, para a segurança e ergonomia dos trabalhadores e para a melhoria da eficiência administrativa, em consonância com os princípios da continuidade do serviço público, da eficiência, da economicidade e do planejamento.

A necessidade ora descrita está alinhada ao art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, pois evidencia a situação-problema a ser resolvida sob a perspectiva do interesse público: a insuficiência, o desgaste e a inadequação de parte do mobiliário atualmente disponível, somados à expansão da rede municipal de saúde e à previsão de entrega de novas unidades e unidades reformadas. A solução pretendida visa garantir infraestrutura mínima e adequada ao funcionamento dos serviços, permitindo que a Secretaria Municipal de Saúde cumpra suas competências institucionais de forma eficiente, organizada e compatível com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Saúde.

2- PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando que o referido processo não foi finalizado no exercício de 2025, o mesmo foi devidamente previsto para o exercício de 2026.



3- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos da Contratação complementa-se em tópico específico no Termo de Referência.

- Sustentabilidade

Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª Edição¹, elaborado pela Advocacia-Geral da União, por meio da Câmara Nacional de Sustentabilidade, com a finalidade de verificar a existência de critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto pretendido.

Considerando a natureza da contratação, foram identificados critérios de sustentabilidade incidentes sobre o objeto, especialmente por se tratar de aquisição de mobiliário de escritório composto, em sua maioria, por materiais industrializados derivados de madeira, estruturas metálicas, componentes plásticos, embalagens e serviços acessórios de entrega, montagem e instalação.

Embora o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis trate de critérios específicos para produtos e subprodutos florestais, verifica-se que o mobiliário acabado em MDF/MDP não se enquadra, de forma automática, nas hipóteses típicas de aquisição de madeira bruta, madeira serrada, lenha ou outros produtos florestais sujeitos a controle direto por Documento de Origem Florestal — DOF/Sinaflor. Assim, não se mostra proporcional exigir, como regra geral, DOF/Sinaflor, Cadastro Técnico Federal ou certificação florestal específica para todos os licitantes, sob pena de criação de requisito excessivo e potencialmente restritivo à competitividade.

Não obstante, há critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, especialmente relacionados à durabilidade, segurança, resistência, racionalidade no uso dos materiais, redução de desperdícios, adequada destinação de resíduos e mitigação de impactos ambientais decorrentes da entrega e montagem dos bens.

Os mobiliários deverão possuir características compatíveis com o uso contínuo em unidades públicas de saúde, com acabamento resistente à limpeza com produtos neutros,

¹ [guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis_2025.pdf](#)

abrasão, riscos leves e umidade eventual, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes. Quando houver componentes metálicos, deverá ser observado tratamento ou acabamento anticorrosivo, como pintura eletrostática ou solução equivalente, visando à preservação da integridade dos bens e à redução de manutenções ou descartes precoces.

A contratada deverá adotar medidas para redução de desperdícios durante a entrega, instalação e montagem dos itens, responsabilizando-se pela retirada dos resíduos diretamente gerados por sua atividade, tais como papelão, plásticos, fitas, isopor, madeiras de proteção, ferragens excedentes e demais materiais de acondicionamento, promovendo sua destinação ambientalmente adequada, preferencialmente mediante reutilização ou reciclagem, quando possível.

As embalagens utilizadas deverão ser, preferencialmente, recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com menor volume de material, sem prejuízo da proteção necessária ao transporte dos bens. A contratada também deverá entregar os ambientes limpos e livres de resíduos decorrentes da montagem, evitando a transferência indevida desse ônus às unidades de saúde.

Quanto aos móveis atualmente existentes e considerados sucateados ou sem condições adequadas de uso, caberá à Administração, por meio do setor competente, avaliar previamente a possibilidade de reaproveitamento, remanejamento, recuperação, baixa patrimonial, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, observadas as normas municipais aplicáveis.

Portanto, embora não se adote o enquadramento automático do MDF/MDP como produto ou subproduto florestal sujeito às exigências específicas de DOF/Sinaflor, reconhece-se a incidência de critérios de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, nos termos do art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, e das orientações gerais constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª Edição.

- Indicação de marcas ou modelos

Não há indicação de marca ou modelo para o objeto a ser licitado.

Prefeitura de Itaquaquecetuba
Secretaria de Saúde
Avenida Vereador José Barbosa de Araújo, 201
Vila Virgínia



- Da exigência de catálogo

Justifica-se a necessidade de catálogo devido à especificação do objeto de mobília de escritório, pela importância de detalhar com precisão as características técnicas, funcionais e de segurança dos itens desta licitação a serem adquiridos. Isso garante que as mobílias atendam aos requisitos normativos de saúde, promovendo segurança, conforto e durabilidade nos ambientes.

O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar o catálogo dos itens objeto da licitação, para comprovar o cumprimento de todas as especificações exigidas.

As condições para o pedido do catálogo serão detalhadas no Termo de Referência.

- Da exigência de carta de solidariedade

Para o objeto em questão, não é necessário pedido de Carta de Solidariedade.

- Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, considerando que o fornecimento dos mobiliários constitui obrigação central da futura contratada, a qual deverá responder integralmente pela qualidade, conformidade, garantia, entrega, montagem e perfeita execução do objeto perante a Administração Pública.

A vedação à subcontratação do objeto principal justifica-se pela necessidade de preservar a rastreabilidade da responsabilidade contratual, a adequada fiscalização do fornecimento e a garantia de que os bens entregues observem integralmente as especificações técnicas, os padrões mínimos de qualidade, segurança, durabilidade e funcionalidade definidos no Termo de Referência.

A eventual participação de terceiros em atividades meramente acessórias, tais como transporte, logística, carga, descarga, entrega, montagem ou instalação dos móveis, não será caracterizada como subcontratação do objeto principal, desde que tais atividades permaneçam sob integral responsabilidade da contratada, sem transferência da obrigação contratual assumida perante a Administração.

Nessa hipótese, a contratada continuará responsável por todos os atos praticados por seus empregados, prepostos, representantes ou terceiros eventualmente utilizados na execução das atividades acessórias, inclusive quanto a danos causados ao patrimônio público, aos bens fornecidos, aos servidores, aos usuários ou às instalações das unidades de saúde.

A utilização de terceiros em atividades instrumentais não afastará a responsabilidade da contratada quanto ao cumprimento dos prazos, à qualidade dos bens, à correta montagem, à garantia contratual, à substituição de itens defeituosos e ao atendimento das exigências estabelecidas no instrumento convocatório e em seus anexos.

Desse modo, a vedação à subcontratação recai sobre o fornecimento do mobiliário enquanto núcleo essencial do objeto, admitindo-se apenas a execução de atividades operacionais acessórias, quando necessárias, sem prejuízo da responsabilidade direta e integral da contratada perante a Secretaria Municipal de Saúde.

- Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de garantia contratual constitui faculdade da Administração Pública, devendo sua adoção ser avaliada de acordo com a natureza do objeto, o grau de complexidade da execução, os riscos envolvidos, o vulto da contratação e a necessidade concreta de proteção adicional ao interesse público.

No presente caso, trata-se de aquisição de mobiliário de escritório, com entrega, montagem e instalação dos itens nas unidades indicadas pela Administração, não se verificando complexidade técnica elevada, risco financeiro excepcional ou circunstância específica que justifique a imposição de garantia contratual como condição adicional à futura contratação.

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, com recebimento provisório e definitivo dos bens, quando aplicável, e com pagamento condicionado à efetiva entrega dos itens em conformidade com



as especificações constantes do Termo de Referência. Tais mecanismos mitigam os riscos de inadimplemento, entrega inadequada ou descumprimento das obrigações pactuadas.

Além disso, a exigência de garantia contratual poderia representar custo adicional aos licitantes, com potencial reflexo na formação dos preços e na competitividade do certame, sem que se identifique benefício proporcional à Administração diante das características do objeto.

Ressalta-se que o instrumento contratual ou equivalente deverá conter cláusulas relativas às obrigações da contratada, prazos, condições de recebimento, garantia dos bens, substituição de produtos defeituosos, penalidades e sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, mecanismos que se mostram suficientes para resguardar o interesse público.

Assim, considerando a natureza comum do objeto, a possibilidade de fiscalização direta da entrega e montagem, o condicionamento do pagamento ao cumprimento das obrigações e a existência de instrumentos legais de responsabilização da contratada, entende-se adequada, proporcional e razoável a não exigência de garantia contratual para a presente contratação.

- Participação de empresas reunidas em consórcio

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

Justificativa: as devidas justificativas encontram-se disponíveis no **Anexo I**, deste ETP.

- Da Garantia Contratual Exigida E Das Condições De Manutenção E Assistência Técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- Vistoria Técnica

Para o objeto em questão, não é necessário pedido de Vistoria Técnica.

Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Avenida Vereador José Barbosa de Araújo, 201
Vila Virgínia

- Do Registro de Preços (Usar apenas quando FOR REGISTRO DE PREÇOS)

Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Justificativa: Considerando a natureza específica do objeto e a necessidade de controle rigoroso do cronograma de entrega no âmbito do Município de Itaquaquecetuba, a Administração Pública Municipal opta por não permitir a adesão à futura Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

Tal decisão fundamenta-se na insuficiência de quadro técnico para a adequação, gestão e fiscalização de demandas externas. A eventual adesão imporia à unidade gestora a responsabilidade de analisar solicitações, controlar saldos e monitorar a capacidade de execução do fornecedor em relação a terceiros, o que poderia sobrecarregar os servidores e comprometer a eficiência na fiscalização dos contratos próprios.

A medida visa assegurar que a capacidade logística e operacional da futura contratada seja integralmente direcionada ao atendimento das demandas desta municipalidade, evitando que compromissos externos prejudiquem a vantajosidade e a eficácia alcançadas no certame.

- Exigências de Habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica;
- Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação Econômico-Financeira; e
- Qualificação Técnica.

Tais exigências observam o capítulo VI da Lei 14.133/2021, e serão detalhadas no Termo de Referência no item X – Formas e Critérios de Seleção do Fornecedor.

4- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades indicadas a seguir foram definidas de acordo com as necessidades da equipe da Secretária Municipal de Saúde.

Prefeitura de Itaquaquecetuba
Secretaria de Saúde
Avenida Vereador José Barbosa de Araújo, 201
Vila Virgínia





ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Armário em MDP Com 03 prateleiras, sendo 02 móveis e 01 fixa. Dimensões aproximadas: 1620mm(A) x 900mm(L) x 465mm(P). Tampo superior confeccionado com chapa de partículas de madeira de média densidade (MDP – Médium Density Particleboard), espessura de 40mm, sendo 15mm no tampo principal e engrossado com 25mm em tiras de 100mm largura em todo contorno, fixados entre si por grampos. Revestida nas duas faces com laminado melamínico, por efeito de prensagem a quente que faz o laminado se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável (BP), oriundas de madeiras certificadas de reflorestamento com selo FSC, com fita PS de 1mm em todo contorno, colados ao tampo através de processo “hot melt”, com resistência a impactos e termicamente estável. Fundo de 3mm confeccionado em chapa de fibra com a face principal em acabamento semi fosco. Corpo (02 laterais, base e 03 prateleiras) confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDP – Médium Density Particleboard), espessura de 15mm revestida nas duas faces com laminado melamínico. Duas portas confeccionadas com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDP – Médium Density Particleboard), espessura de 15mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, puxadores em PVC cor alumínio, fechadura tambor e dobradiças de 90°. O Rodapé metálico é confeccionado em chapa de aço carbono com dobras de 20x20mm, niveladores injetados em poliuretano de alta densidade, com parafuso zincado branco de 1/4"x1" sextavado. Cor: branco ou cinza claro. Acabamentos resistentes à abrasão, riscos leves, umidade eventual e limpeza com produtos neutros. INCLUSA INSTALAÇÃO/MONTAGEM.	Unidade	100
02	Mesa de Escritório 1000mm Tampo confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDP – Medium Density Particle board), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo estabilizadas sob pressão, com 25mm de espessura, revestido em ambas as faces por filme termo prensado de melamínico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi fosco, e antirreflexo. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5 mm de espessura mínima. Painel Frontal: confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDP – Medium Density Particleboard), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo estabilizadas sob pressão, com 18 mm de espessura, revestido em ambas as faces por filme termo prensado de melamínico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi fosco, e antirreflexo. O bordo que acompanha o topo inferior é encabeçado com fita de	Unidade	100

	poliestireno com 2 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2 mm. Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura de 2,00 mm. COLUNA única, fabricada em chapa de aço com espessura de 1,2 mm, dobrada em formato de decágono irregular, sendo estas chapas dispostas em ambas as extremidades da coluna, na posição horizontal, suporte para calha estrutural em chapa de aço com espessura mínima de 2,0mm com furação central de 40 mm, abertura para passagem de fiação com abertura livre entre 99 e 105 mm, calha de saque interna que é fixada pelo sistema de gravidade. Paralela à coluna, é acoplada uma calha de saque lateral, cuja função é proporcionar a subida de cabos do piso ao tampo de forma discreta e funcional. Na Face externa da coluna possui uma furação de 40mm com acabamento em polipropileno com possibilidade de saque caso haja a necessidade de passagem de fiação entre estações. Acabamento com sapatas em PVC rígido com diâmetro de 50 mm e altura de no mínimo 12 mm, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Passagem de Fiação no tampo: confeccionado em polipropileno injetado. Dimensões aproximadas da mesa: L1000 x P700 x A740mm. Cor: A definir pela secretaria, conforme disponibilidade do contratado. Cor: Branca ou cinza claro. Acabamentos resistentes a riscos leves, abrasão e umidade eventual; Pintura anticorrosiva conforme normas técnicas para mobiliário metálico. INCLUSA INSTALAÇÃO/MONTAGEM.		
03	Mesa modular para reuniões Com design contemporâneo e multifuncional, composta por módulos interdependentes, com tampos em formato trapezoidal e estrutura metálica. Permite múltiplas composições, incluindo forma circular com abertura central, retangular, em “U” ou agrupamentos isolados. Tampo: Formato: módulos em forma de trapézio isósceles, permitindo composição pentagonal com abertura central ou montagem linear. Material: MDF de alta densidade, com espessura mínima de 25 mm. Revestimento: laminado melamínico de baixa pressão (BP). Bordas: acabamento em fita de PVC de 2 mm com aplicação por sistema hot-melt, com cantos suavemente chanfrados. Detalhe: encaixe preciso entre os módulos, com união sem ressalto aparentes. Abertura técnica: cada módulo deve conter rasgo técnico com tampa (ou canaleta) para passagem de cabos de energia e rede, posicionada na parte traseira do tampo. Estrutura metálica: Composição: pés metálicos em tubo de aço carbono com seção retangular ou em “U” invertido. Fixação: sistema de travamento oculto para união firme entre os módulos. Acabamento: pintura eletrostática a pó na cor preta fosca. Niveladores: sapatas ajustáveis em cada pé, para correção de	Unidade	15

	desníveis no piso. Estabilidade: estrutura reforçada para suportar movimentações frequentes sem perda de alinhamento ou estabilidade. Dimensões mínimas (Por Módulo): Largura frontal (base menor do trapézio): 700 mm± Largura traseira (base maior do trapézio): 1500 mm± Profundidade: 800 mm± Altura total: 740 mm± Obs.: As dimensões mantêm a proporcionalidade do desenho modular, permitindo o encaixe preciso entre os módulos e a formação estável de composições circulares, lineares ou mistas. Configurações possíveis (com 5 módulos): Pentágono com abertura central (para 5 pessoas); Disposição linear (duas ou mais mesas em linha); Configuração em U; Conjuntos isolados ou agrupamentos simétricos; Resistência do tampo: suporta carga distribuída mínima de 100 kg. Cor: Branca ou cinza claro Acabamento do MDF resistente a riscos, umidade eventual e calor moderado. INCLUSA INSTALAÇÃO/MONTAGEM.		
04	Mesa de Escritório 1200 mm Tampo confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDP – Medium Density Particle board), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo estabilizadas sob pressão, com 25mm de espessura, revestido em ambas as faces por filme termo prensado de melamínico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi fosco, e antirreflexo. O bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5 mm de espessura mínima. PAINEL Frontal: confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDP – Medium Density Particleboard), selecionadas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo estabilizadas sob pressão, com 18 mm de espessura, revestido em ambas as faces por filme termo prensado de melamínico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi fosco, e antirreflexo. O bordo que acompanha o topo inferior é encabeçado com fita de poliestireno com 2 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2 mm. Base inferior fabricada em chapa de aço galvanizada com espessura de 2,00 mm. COLUNA única, fabricada em chapa de aço com espessura de 1,2 mm, dobrada em formato de decágono irregular, sendo estas chapas dispostas em ambas as extremidades da coluna, na posição horizontal, suporte para calha estrutural em chapa de aço com espessura mínima de 2,0mm com furação central de 40 mm, abertura para passagem de fiação com abertura livre entre 99 e 105 mm, calha de saque interna que é fixada pelo sistema de gravidade. Paralela à coluna, é acoplada uma calha de saque lateral, cuja função é proporcionar a subida de cabos do piso ao tampo de forma discreta e funcional. Na Face externa da coluna possui uma furação de 40mm com acabamento em polipropileno com	Unidade	100

	possibilidade de saque caso haja a necessidade de passagem de fiação entre estações. Acabamento com sapatas em PVC rígido com diâmetro de 50 mm e altura de no mínimo 12 mm, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso. Passagem de Fiação no tampo: confeccionado em polipropileno injetado. Dimensões aproximadas da mesa: L1200 x P700 x A740mm. Na Cor: Branca ou cinza claro. Acabamentos resistentes à abrasão, riscos leves, umidade eventual e limpeza com produtos neutros. INCLUSA INSTALAÇÃO/MONTAGEM.		
05	Gaveteiro Volante Gaveteiro volante com quatro gavetas. Dimensões aproximadas: 400 (largura) x 485 (profundidade) x 700 (Altura). Tampo superior confeccionado com chapa de partículas de madeira de média densidade (MDP – Médium Density Particleboard), espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS de 2mm em todo contorno. Corpo (2 laterais, base e fundo) confeccionados com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDP – Médium Density Particleboard), espessura de 18mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita de 1,0mm na cor semelhante ao revestimento. 04 frentes de gavetas confeccionadas com chapa de partículas de madeira de média densidade (MDP – Médium Density Particleboard), espessura de 18mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico, com fita PS de 2mm na cor semelhante ao revestimento. Fechadura com acabamento cromado, com aplicação na primeira gaveta, possibilitando o travamento lateral das gavetas simultaneamente. Contém 02 peças de chaves com capa plástica “escamoteável” com acabamento preto. Trava confeccionada em perfil de alumínio extrudado. Puxadores metálicos confeccionados em zamak. Gavetas confeccionadas em chapa de aço SAE 1006 a 1008 com 0,6mm de espessura na dimensão de 65mm(A) x 337mm(L) x 368mm(P), com pintura epóxi a pó na cor CRISTAL, correições de 400mm de comprimento. Rodízios duplos confeccionados em polipropileno na cor preta, com eixo giratório e base de fixação em chapa estampada. Cor: Branca ou cinza claro. Acabamentos resistentes à abrasão, riscos leves, umidade eventual e limpeza com produtos neutros. INCLUSA INSTALAÇÃO/MONTAGEM.	Unidade	100
06	Suporte CPU Suporte móvel para CPU, confeccionado em MDF, com laterais metálicas dobradas para segurança do equipamento e base com rodízios duplos que facilitam a movimentação. Desenvolvido para garantir praticidade, ventilação e proteção da unidade central de processamento em estações de trabalho. Dimensões Aproximadas: Largura: 250 mm X Profundidade: 460 mm X Altura total: 150 mm. Componentes e materiais: Base: material MDF de alta densidade, com espessura mínima de 15 mm; Acabamento: revestimento melamínico de baixa	Unidade	300



	pressão (BP) nas faces superior e inferior; Bordas: fita de PVC de 1 mm aplicada por sistema hot-melt; Resistência: suporte para CPU de médio porte com carga distribuída de até 20 kg; Suportes Laterais: material de chapa de aço carbono dobrada, espessura mínima de 1,2 mm; Função: contenção lateral para evitar quedas e deslocamentos acidentais do equipamento; Acabamento: pintura eletrostática em pó epóxi, cor preta ou cinza (a definir), com tratamento prévio anticorrosivo (fosfatização à base de zinco); Rodízios: 04 (quatro) rodízios duplos em nylon ou polipropileno; Fixação: embutidos sob a base do tampo em MDF Capacidade: cada rodízio deve suportar, no mínimo, 10 kg; Dois rodízios com travas de segurança Cor: Branca ou cinza claro. Acabamentos resistentes à abrasão, riscos leves, umidade eventual e limpeza com produtos neutros. INCLUSA INSTALAÇÃO/MONTAGEM.		
07	Estação de Trabalho Mobiliário do tipo baia individual destinado à composição da sala de informática do Núcleo de Educação Permanente. As estações de trabalho serão utilizadas para atividades de capacitação, estudo, treinamentos e acesso a sistemas informatizados, garantindo organização, privacidade e ergonomia aos usuários. Cada módulo oferece espaço adequado para acomodação de computador, teclado, mouse e demais materiais de apoio. Composição e configuração: Módulos individuais, organizados em linha ou fileiras conforme layout da sala; Cada estação é delimitada por divisórias laterais e frontais, assegurando privacidade visual; Mesa com dimensões adequadas para acomodar computador e periféricos, com opção de passa-cabos; Conjunto ideal para ambientes de aprendizagem e desenvolvimento profissional. Tampo da mesa: MDF de alta densidade, com espessura mínima de 25 mm; Acabamento: laminado melamínico de baixa pressão (BP), em cor branca ou cinza gelo; Bordas: fita de PVC de 2 mm colada por sistema hot-melt em todas as arestas expostas; Acessórios: passa-cabos circular ou calha inferior para organização de fiação. Divisórias entre estações: painéis em MDF ou estrutura metálica com fechamento em painel melamínico; Altura aproximada: 1200 mm; Acabamento: igual ou coordenado com o tampo, em tons neutros e claros; Função: garantir privacidade visual e delimitação das estações de uso individual. Estrutura de sustentação: Pés em tubo metálico ou painéis estruturais em MDF; Pintura: eletrostática epóxi em pó, com pré-tratamento anticorrosivo por fosfatização à base de zinco; Sapatas niveladoras para correção de desníveis no piso. Cor: Branca ou cinza claro. Acabamentos resistentes à abrasão, riscos leves, umidade eventual e limpeza com produtos neutros. INCLUSA INSTALAÇÃO/MONTAGEM.	Unidade	100

9/1



08	Mesa de Apoio Dimensões aproximadas: 740mm(A) x 600mm(L) x 600mm(P). Tampo encabeçado espessura de 40mm, sendo 15mm no tampo principal e engrossado com 25mm em tiras de 100mm largura em todo contorno, fixados entre si por grampos, com chapas de partículas de madeira de média densidade (MDP – Médium Density Particleboard), revestida nas duas faces com laminado melamínico. Painel frontal confeccionado com chapa de partículas de madeira de média densidade (MDP – Médium Density Particleboard), espessura de 15mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico. Pés laterais confeccionado com chapa de partículas de madeira de média densidade (MDP – Médium Density Particleboard), espessura de 25mm, revestida nas duas faces com laminado melamínico. Niveladores com dimensão de 27mm e altura de 15mm, injetadas em polietileno de alta densidade, com parafuso zincado branco de 5/16" x 1" sextavado e buchas plásticas. Possui suporte para elevação do tampo. Para fixação do tampo utiliza-se buchas metálicas e parafusos minifix com tambor de giro de 15mm com parafuso de montagem rápida M6x20 para união dos pés ao painel frontal. Cor: A definir pela secretaria, conforme disponibilidade do contratado. Cor: Branca ou cinza claro. Acabamentos resistentes à abrasão, riscos leves, umidade eventual e limpeza com produtos neutros. INCLUSA INSTALAÇÃO/MONTAGEM.	Unidade	100
----	--	---------	-----

A Contratada deverá realizar a entrega técnica e instalação/montagem dos itens, sem custos adicionais para a Administração Pública.

A montagem deve ser realizada por profissionais capacitados.

A montagem será agendada com a Secretaria Municipal de Saúde através do e-mail: saude@itaquaquetuba.sp.gov.br ou pelo telefone: (11) 4506-4160, com o Sr. Jovani.

JUSTIFICATIVA PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

Inicialmente, registra-se que, em atendimento ao disposto no art. 19, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada consulta junto ao Portal de Compras do Governo Federal — Compras.gov.br, com a finalidade de verificar a existência de Catálogo Eletrônico de Padronização aplicável aos itens que compõem o objeto pretendido, quais sejam: armário em MDF, mesa de escritório de 1,00m, mesa modular para reuniões, mesa de escritório de 1,20m, gave-

Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Avenida Vereador José Barbosa de Araújo, 201
Vila Virgínia

teiro volante, suporte para CPU, estação de trabalho e mesa de apoio.

A pesquisa realizada não identificou item padronizado ativo que atendesse integralmente às necessidades específicas desta contratação, especialmente quanto às dimensões aproximadas, composição dos materiais, características de acabamento, resistência, funcionalidade, compatibilidade com os ambientes das unidades de saúde, necessidade de montagem/instalação e demais requisitos técnicos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Embora possam existir itens semelhantes em catálogos de materiais, não foi localizado modelo padronizado apto a substituir integralmente a especificação técnica elaborada para o presente processo, considerando que a contratação busca atender múltiplas unidades de saúde, com ambientes administrativos e assistenciais diversos, unidades em funcionamento, unidades em reforma, ampliações, inaugurações e reinaugurações previstas.

Ademais, destaca-se que o Município de Itaquaquetuba ainda não instituiu catálogo eletrônico próprio de padronização, nos termos do art. 19, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não sendo sua elaboração atribuição da unidade demandante. Compete à Secretaria requisitante, neste caso, a definição da necessidade administrativa e das características técnicas mínimas do objeto, de modo a assegurar que os bens pretendidos atendam adequadamente à finalidade pública.

Ressalte-se que o objeto em questão possui características técnico-funcionais específicas, relacionadas à estruturação de ambientes de atendimento, recepção, triagem, apoio administrativo, consultórios, setores de regulação, farmácias, almoxarifados, espaços de capacitação e demais áreas de suporte da rede municipal de saúde. Tais particularidades demandam especificações individualizadas quanto a dimensões, materiais, acabamento, resistência, durabilidade, montagem e compatibilidade com o uso contínuo em unidades públicas de saúde.

Nesse sentido, a especificação do objeto foi elaborada de forma objetiva, sem indicação de marca ou modelo, com descrição suficiente para assegurar qualidade, funcionalidade, segurança, durabilidade, padronização mínima dos ambientes e adequada competitividade entre os fornecedores. O descritivo técnico será integralmente reproduzido no Termo de Referência, em observância ao art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Avenida Vereador José Barbosa de Araújo, 201
Vila Virgínia

Também não se verificou, nos termos do art. 43, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a existência de padronização aplicável oriunda de outro órgão ou entidade que pudesse ser adotada integralmente por esta Administração, sem prejuízo ao atendimento da necessidade específica da Secretaria Municipal de Saúde.

Dessa forma, em observância ao art. 19, §2º, da Lei nº 14.133/2021, resta justificada a não utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização no presente caso, optando-se pela elaboração de descritivo técnico próprio, compatível com as necessidades da Administração, com as características dos ambientes das unidades de saúde e com os princípios da eficiência, do planejamento, da motivação, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

MEMÓRIA DE CÁLCULO

A estimativa das quantidades foi elaborada a partir de levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando a necessidade de estruturação das unidades de saúde existentes, das unidades em processo de reforma, ampliação ou readequação, bem como dos novos equipamentos públicos de saúde previstos para implantação. A metodologia adotada teve como base a análise dos ambientes constantes nas plantas de layout das unidades, com identificação dos postos de trabalho, salas administrativas, consultórios, recepções, farmácias, salas de atendimento, setores de apoio e demais ambientes que demandam mobiliário de escritório para funcionamento adequado.

Para definição dos quantitativos, foram considerados os móveis necessários à operacionalização dos ambientes, observando-se a função de cada espaço, a quantidade de postos de trabalho previstos, a necessidade de acomodação de equipamentos de informática, a organização documental, a guarda de materiais administrativos e a disposição física indicada nas plantas. A estimativa não se baseou em mera projeção abstrata, mas na correlação entre o mobiliário previsto e a configuração física das unidades, de modo a permitir maior aderência entre a demanda real e os quantitativos planejados.

Foram utilizados como documentos de suporte as plantas de layout das unidades de saúde, contendo a distribuição dos ambientes e a marcação dos itens de mobiliário neces-

sários. As plantas contemplam, entre outras, as seguintes unidades: USF Jardim América, USF Jardim Napoli, UBS Paineira, UBS Horto do Ipê, UBS Maragogipe, USF Piratininga, UBS Mônica, UBS Caiuby, UBS Odete, UBS Fortuna, UBS Monte Belo, UBS Morro Branco, UBS Centro, UBS Josely, UBS Tropical, UBS Miray, Centro de Saúde 24h e UBS Pequeno Coração.

A memória de cálculo foi estruturada mediante a soma dos itens indicados em cada planta de layout. Para os itens mesa de escritório, armário, gaveteiro e suporte para CPU, a quantidade foi apurada conforme a marcação individual existente nos ambientes de cada unidade. Para fins de planejamento, a quantidade estimada considera a necessidade de atendimento das unidades contempladas no levantamento, podendo a Administração, na fase de execução contratual, realizar as aquisições conforme a efetiva necessidade, disponibilidade orçamentária e cronograma de entrega ou reativação das unidades.

A tabela abaixo demonstra a memória de cálculo extraída das plantas de layout (**Anexo III** deste ETP):

Unidade contemplada	Mesa 1,20m	Mesa 1,00m	Armário em MDF	Gaveteiro volante	Suporte CPU
USF Jardim América	14	0	28	14	17
USF Jardim Napoli	23	0	19	23	26
UBS Paineira	4	7	14	11	11
UBS Horto do Ipê	0	16	11	16	19
UBS Maragogipe	0	0	0	0	19
USF Piratininga	0	0	0	0	14
UBS Mônica	0	0	0	0	13
UBS Caiuby	0	0	0	0	15
UBS Odete	0	0	0	0	17
UBS Fortuna	0	0	0	0	18
UBS Monte Belo	0	0	0	0	19
UBS Morro Branco	0	0	0	0	18
UBS Centro	0	0	0	0	17
UBS Josely	0	0	0	0	9
UBS Tropical	0	0	0	0	11
UBS Miray	0	0	0	0	15
UBS Pequeno Coração	0	0	0	0	13
Total apurado nas plantas	41	23	72	64	271



A partir da memória de cálculo extraída das plantas de layout, verifica-se que as quantidades inicialmente identificadas decorrem da análise individualizada dos ambientes que compõem as unidades de saúde, especialmente aqueles destinados ao atendimento, recepção, triagem, atendimento clínico, apoio técnico, atividades administrativas e organização documental.

As plantas de layout constituem documento técnico de suporte relevante, pois demonstram a distribuição física de parte dos mobiliários em unidades específicas já mapeadas. Todavia, não representam, isoladamente, a totalidade da necessidade administrativa considerada pela Secretaria Municipal de Saúde para fins de planejamento da contratação, uma vez que refletem apenas a necessidade mínima identificada em determinados ambientes com layout definido.

A memória extraída das plantas, indica os seguintes quantitativos: 41 mesas de escritório de 1,20m, 23 mesas de escritório de 1,00m, 72 armários em MDF, 64 gaveteiros volantes e 271 suportes para CPU. O processo, por sua vez, prevê quantitativos superiores para alguns itens, sendo 100 unidades de armários em MDF, 100 unidades de mesas de escritório de 1,00m, 100 unidades de mesas de escritório de 1,20m, 100 unidades de gaveteiros volantes e 300 unidades de suportes para CPU, além de itens não suficientemente representados nas plantas, como mesa modular para reuniões, estação de trabalho e mesa de apoio.

A divergência entre os quantitativos extraídos das plantas e aqueles previstos no processo decorre da adoção de metodologia de planejamento mais abrangente, que considerou não apenas os ambientes graficamente representados nos layouts, mas também a substituição gradual de mobiliários sucateados em unidades já existentes, a recomposição de ambientes administrativos e assistenciais, a estruturação de novos equipamentos de saúde, as previsões de inaugurações e reinaugurações, bem como as demandas decorrentes de reformas, ampliações e readequações estruturais da rede municipal de saúde.

A Secretaria Municipal de Saúde possui ampla rede de equipamentos públicos em funcionamento, além de previsão de entrega de novos serviços e de reinauguração de unidades reformadas ou ampliadas. Tais inaugurações e reinaugurações demandam que os espaços físicos estejam não apenas concluídos sob o aspecto estrutural, mas também devidamente



mobiliados e aptos ao início das atividades administrativas e assistenciais. A ausência de mobiliário suficiente no momento da entrega das unidades poderia retardar o início do funcionamento dos serviços, comprometer a ampliação do acesso da população à rede municipal de saúde e reduzir a efetividade dos investimentos públicos realizados em obras, reformas e ampliações.

Também se considerou que parte do mobiliário atualmente em uso apresenta desgaste, obsolescência ou condições inadequadas de utilização, o que exige planejamento para renovação progressiva e recomposição patrimonial. Assim, a demanda não pode ser limitada exclusivamente aos mobiliários indicados nas plantas anexadas, sob pena de não atender de forma suficiente às necessidades operacionais da rede municipal de saúde.

Quanto aos armários em MDF, a quantidade apurada nas plantas foi de 72 unidades, enquanto o quantitativo previsto no processo é de 100 unidades. A diferença de 28 unidades justifica-se pela necessidade de reposição e complementação de mobiliário destinado à guarda de documentos, prontuários, materiais administrativos, insumos de apoio e demais itens utilizados na rotina das unidades de saúde, especialmente em setores não integralmente contemplados nas plantas, unidades já existentes com mobiliário desgastado e novos ambientes decorrentes de inaugurações e reinaugurações.

Em relação às mesas de escritório de 1,20m, foram identificadas 41 unidades nas plantas, ao passo que o processo prevê 100 unidades. A diferença de 59 unidades decorre da necessidade de estruturação e recomposição de postos de trabalho administrativos, salas de atendimento, consultórios, coordenações, setores de regulação, farmácias, almoxarifados, recepções e demais ambientes de apoio, considerando a expansão da rede, a substituição de mesas sucateadas e a entrega de unidades novas ou reinauguradas.

No tocante às mesas de escritório de 1,00m, a memória extraída das plantas aponta 23 unidades, enquanto o processo prevê 100 unidades. A diferença de 77 unidades está relacionada à necessidade de atendimento de espaços menores ou ambientes com limitação física, nos quais a mesa de 1,00m se mostra mais adequada, bem como à padronização de postos de trabalho em unidades existentes, futuras ou reestruturadas.

Quanto aos gaveteiros volantes, foram apuradas 64 unidades nas plantas de la-

yout, sendo previsto no processo o quantitativo de 100 unidades. A diferença de 36 unidades justifica-se pela necessidade de complementação dos postos de trabalho com mobiliário auxiliar para guarda de documentos, materiais de expediente, formulários e itens de uso cotidiano, contribuindo para a organização dos ambientes e para a melhoria das condições funcionais dos servidores.

No caso dos suportes para CPU, a memória de cálculo extraída das plantas totalizou 271 unidades, enquanto o processo prevê 300 unidades. A diferença de 29 unidades é residual e compatível com a necessidade de atendimento de postos informatizados não contemplados nos layouts, substituição de suportes danificados, expansão de pontos de trabalho e adequação de ambientes administrativos que utilizam equipamentos de informática. Considerando que o suporte para CPU está diretamente vinculado à preservação, organização e segurança dos equipamentos de informática, o quantitativo previsto mostra-se proporcional ao planejamento global da rede.

Em relação à mesa modular para reuniões, estação de trabalho e mesa de apoio, observa-se que tais itens não foram suficientemente representados nas plantas de layout, pois atendem a finalidades específicas que ultrapassam os postos administrativos ordinários. A mesa modular para reuniões destina-se à composição de salas de reunião, educação permanente, capacitações, alinhamento de equipes e atividades administrativas coletivas. As estações de trabalho são voltadas à organização de ambientes informatizados, especialmente para capacitação, estudo, treinamento e apoio administrativo. As mesas de apoio, por sua vez, são necessárias para suporte operacional em recepções, salas técnicas, farmácias, almoxarifados, setores administrativos e demais ambientes que demandam superfície auxiliar de trabalho.

Ressalta-se que a estimativa de quantidades em contratação pública possui natureza prospectiva, devendo considerar a demanda provável da Administração durante o período de vigência da contratação, especialmente quando se trata de aquisição destinada a atender rede pública de saúde composta por diversas unidades, sujeitas a reformas, ampliações, re mane jamentos, substituições, inaugurações e reinaugurações. Os quantitativos estimados não representam obrigação de aquisição integral e imediata, mas limite máximo planejado para atendimento das necessidades identificadas, observada a efetiva demanda, a disponibilidade

orçamentária e o cronograma de execução definido pela Administração.

A adoção de quantitativos superiores aos estritamente representados nas plantas de layout justifica-se, ainda, pela necessidade de evitar contratações fragmentadas, sucessivas ou emergenciais para aquisição de mobiliário. A centralização da demanda em um único planejamento permite maior racionalidade administrativa, padronização dos ambientes, economia de escala, melhor gestão do fornecimento, ampliação da competitividade e obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração.

Portanto, a divergência entre os quantitativos extraídos das plantas de layout e os quantitativos previstos no processo não decorre de inconsistência da demanda, mas da utilização de metodologia de planejamento mais abrangente, que considera tanto os ambientes já mapeados quanto as necessidades de reposição, expansão, padronização, inauguração e reinauguração de unidades da rede municipal de saúde.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada à disponibilização de mobiliário de escritório para as unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itaquaquetuba/SP, considerando a estruturação de unidades existentes, a substituição de mobiliários sucateados, as previsões de inauguração e reinauguração de equipamentos públicos de saúde, bem como as demandas decorrentes de reformas, ampliações e readequações estruturais.

Para subsidiar a análise, foram consideradas pesquisas em fontes públicas de contratações, consulta a práticas adotadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, atas de registro de preços pretéritas, pesquisas na rede mundial de computadores, além de referências obtidas em plataformas públicas de compras, tais como Painel de Preços do Governo Federal, ComprasGov, Banco de Preços em Saúde, quando aplicável, e contratações similares realizadas por entes públicos. Também foram considerados os dados constantes de atas anteriores da própria Administração Municipal, utilizadas como referência histórica para aferição de preços e práticas de contratação de mobiliário.

A partir do levantamento realizado, foram identificadas as seguintes alternativas possíveis para atendimento da necessidade: aquisição imediata por licitação tradicional; aquisição parcelada mediante Sistema de Registro de Preços; adesão a ata de registro de preços vigente de outro órgão; contratação direta, quando cabível nos limites legais; locação de mobiliário; e manutenção, recuperação ou reaproveitamento dos móveis atualmente existentes.

A aquisição imediata por licitação tradicional constitui alternativa juridicamente possível, especialmente para atendimento de demanda certa, definida e com entrega integral em prazo determinado. Contudo, essa solução apresenta menor flexibilidade para a realidade da Secretaria Municipal de Saúde, considerando que a necessidade de mobiliário está vinculada a múltiplas unidades, cronogramas distintos de reforma, ampliação, inauguração e reinauguração, bem como à substituição gradual de móveis atualmente sucateados. A aquisição integral e imediata poderia gerar riscos de armazenamento inadequado, imobilização de recursos públicos e incompatibilidade entre a entrega dos bens e o cronograma efetivo de utilização.

A aquisição parcelada por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se tecnicamente mais aderente à demanda, pois permite o atendimento gradual das necessidades da rede municipal de saúde, conforme disponibilidade orçamentária, cronograma de entrega das unidades, demandas supervenientes e efetiva necessidade administrativa. Tal solução favorece a padronização dos itens, a racionalização das aquisições, a redução de contratações fragmentadas e a possibilidade de obtenção de economia de escala, sem impor à Administração a obrigação de aquisição imediata da totalidade dos quantitativos estimados.

A adesão a atas de registro de preços de outros órgãos também foi considerada como alternativa possível. Embora possa representar solução célere em determinadas situações, apresenta limitações relevantes, especialmente quanto à compatibilidade das especificações técnicas, disponibilidade de saldo, anuência do órgão gerenciador e do fornecedor, adequação dos preços praticados, prazos de entrega, condições de montagem e padronização dos itens. No presente caso, considerando a necessidade de padronização do mobiliário e de atendimento de múltiplas unidades da rede municipal de saúde, a instauração

de procedimento próprio mostra-se mais adequada para assegurar maior controle das especificações, da execução e das condições contratuais.

A contratação direta, por dispensa de licitação, não se apresenta como solução adequada para a demanda global identificada, em razão do valor estimado e da abrangência do objeto, que envolve diversos itens de mobiliário e quantitativos destinados ao atendimento de múltiplas unidades. Ainda que contratações diretas possam ser utilizadas em situações pontuais, nos limites e hipóteses autorizadas pela Lei nº 14.133/2021, sua adoção para atendimento da necessidade ora identificada poderia resultar em fragmentação indevida da demanda, menor competitividade, ausência de padronização e perda de economia de escala.

A locação de mobiliário foi igualmente analisada como alternativa de mercado. Embora possa ser útil em eventos temporários, estruturas provisórias ou necessidades transitórias, não se mostra vantajosa para o presente caso, pois a demanda da Secretaria Municipal de Saúde possui caráter permanente ou de longa duração, vinculada ao funcionamento regular de unidades públicas de saúde. A locação geraria despesa continuada sem incorporação patrimonial dos bens, além de possível elevação do custo total ao longo do tempo, especialmente considerando que os móveis serão utilizados de forma contínua nos ambientes administrativos e assistenciais.

A manutenção, recuperação ou reaproveitamento dos móveis existentes também foi considerada, em observância aos princípios da economicidade e da sustentabilidade. Todavia, essa alternativa é insuficiente para atender integralmente à necessidade administrativa, uma vez que parte do mobiliário em uso encontra-se sucateado, obsoleto ou inadequado às condições mínimas de segurança, funcionalidade e ergonomia. O reaproveitamento poderá ser adotado pontualmente pela Administração, quando tecnicamente viável, mas não substitui a necessidade de aquisição de novos itens para estruturação, reposição e padronização das unidades de saúde.

A tabela abaixo apresenta a análise comparativa das alternativas identificadas:

Alternativa analisada	Viabilidade técnica	Custo-benefício	Tempo de implementação	Aderência à demanda institucional	Pontos críticos	Conclusão
Licitação para aquisição imediata	Viável	Moderado	Médio	Parcial	Exige aquisição concentrada, com risco de estoque, armazenamento e descasamento com o cronograma das unidades	Não é a solução mais adequada para demanda parcelada e variável
Sistema de Registro de Preços	Alta	Elevado	Médio	Alta	Exige planejamento adequado dos quantitativos e gestão da ata	Solução mais adequada para demanda contínua, parcelada e sujeita a cronogramas distintos
Adesão a ata de outro órgão	Condicional	Variável	Potencialmente célere	Parcial	Depende de saldo, anuência, compatibilidade de especificações, preços e condições de entrega	Pode ser útil em situações pontuais, mas não é a melhor solução para padronização global
Contratação direta	Baixa para a demanda global	Baixo a moderado	Potencialmente menor	Baixa	Risco de fracionamento, menor competitividade e limitação legal pelo valor	Não adequada para a totalidade da demanda
Locação de mobiliário	Viável apenas para demandas temporárias	Baixo para uso permanente	Médio	Baixa	Despesa continuada sem incorporação patrimonial e possível custo acumulado superior	Não recomendada para unidades permanentes de saúde
Recuperação ou reaproveitamento de móveis existentes	Parcial	Pontualmente vantajoso	Variável	Parcial	Não atende à expansão, padronização e substituição de bens suca-	Complementar, mas insuficiente como solução principal

					teados	
--	--	--	--	--	--------	--

A análise comparativa demonstra que o Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada, técnica e economicamente, para atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Essa solução permite compatibilizar a aquisição dos bens com a efetiva necessidade das unidades, evitando compras imediatas desnecessárias, reduzindo riscos de armazenamento e possibilitando o acionamento gradual dos itens conforme o cronograma de reformas, ampliações, inaugurações e reinaugurações.

A solução escolhida também se mostra mais eficiente sob o aspecto econômico, pois a centralização da demanda em procedimento único amplia a competitividade, favorece a padronização dos itens, reduz a pulverização de contratações e possibilita melhores condições de preço em razão da economia de escala. Além disso, permite maior previsibilidade administrativa e melhor gestão dos recursos públicos, sem obrigar a Administração à aquisição integral dos quantitativos estimados.

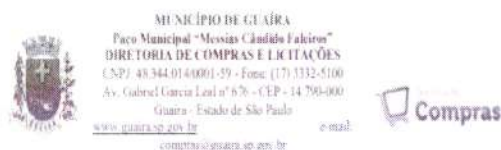
Eventuais soluções de menor custo aparente, como a aquisição de mobiliário de padrão inferior, a contratação direta de itens isolados ou o reaproveitamento exclusivo de móveis existentes, foram afastadas por não atenderem adequadamente à necessidade institucional. A adoção de móveis de baixa durabilidade ou incompatíveis com o uso contínuo em unidades públicas de saúde poderia gerar substituições frequentes, aumento de custos indiretos, prejuízo à ergonomia, redução da vida útil dos bens e comprometimento da eficiência administrativa.

A escolha da solução também observa os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e desenvolvimento nacional sustentável. O levantamento de mercado evidencia que a aquisição de mobiliário por meio de procedimento planejado e centralizado é prática compatível com a natureza do objeto e com a necessidade de atendimento de múltiplas unidades da rede municipal de saúde.

Portanto, após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a solução mais adequada consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição parcelada de

mobiliário de escritório, mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo à Secretaria Municipal de Saúde atender de forma planejada, padronizada, eficiente e economicamente vantajosa as necessidades das unidades existentes, reformadas, ampliadas, inauguradas ou reinauguradas.

O registro de preços permite um melhor planejamento das aquisições ao longo do ano, facilitando a gestão dos recursos públicos.



PREGÃO ELETRÔNICO 69/2024

CONTRATANTE:
MUNICÍPIO DE GUAIRÁ/SP
CNPJ: 48.344.014/0001-59

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOVEIS DE ESCRITÓRIO E MOBILIÁRIO EM GERAL

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

RS 539.151,69 (quinhentos e trinta e nove mil, cento e cinquenta e um reais e sessenta e nove centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 06/03/2025 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto e fechado

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES

Rua Dom Duarte Leopoldo, 83 – Centro Fone: 4012-1000.

da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

É de responsabilidade de a PROPONENTE manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o EDITAL, através de consulta permanente ao site da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões (www.bjperdoes.sp.gov.br) ou (www.bjl.org.br)

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOVEIS PARA ESCRITÓRIO**; em conformidade com o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados em contratar com a Prefeitura do Município de Bom Jesus dos Perdões que estejam cadastrados na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bjl.org.br), que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto, previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas declarações e seus atos, incluindo as áreas restritas, desclassificação

6- ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A Estimativa do valor para registro de preço, é aproximadamente de **RS RS 630.961,50 (seiscentos e trinta mil novecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos)**,

Nos termos do art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa do valor da contratação deve ser acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, estando as pesquisas elencadas no Anexo II

Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Avenida Vereador José Barbosa de Araújo, 201
Vila Virgínia

deste ETP.

Para fins de elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar, a estimativa preliminar do valor da contratação foi realizada com base em contratações anteriores da própria Administração Municipal, especificamente nas Atas de Registro de Preços nº 60/2022 e nº 57/2022, decorrentes do Pregão Eletrônico nº 32/2022, bem como na Ata de Registro de Preços nº 59/2022, decorrente do Pregão Eletrônico nº 59/2022, todas pertencentes à Prefeitura Municipal de Itaquaquacetuba.

Considerando que as atas utilizadas como referência são de exercícios anteriores, os valores unitários foram atualizados monetariamente, com a finalidade de aproximá-los das condições econômicas atuais e permitir uma estimativa preliminar mais aderente à realidade de mercado. Para tanto, foi utilizada a Calculadora do Cidadão, disponibilizada pelo Banco Central do Brasil, adotando-se como índice de correção o Índice Nacional de Preços ao Consumidor — INPC.

A escolha do INPC como parâmetro de atualização justifica-se por se tratar de índice oficial, amplamente divulgado, transparente e usualmente utilizado como referência para recomposição de valores, por refletir variações de preços ao consumidor. A atualização monetária teve caráter exclusivamente estimativo, destinada a subsidiar a análise de viabilidade da contratação na fase de planejamento.

Ressalta-se que a presente estimativa não substitui a pesquisa formal de preços a ser realizada na fase subsequente do processo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, ocasião em que deverão ser observados os parâmetros próprios para formação do preço de referência, mediante utilização de fontes idôneas, tais como painel de preços, contratações similares, atas vigentes, bancos públicos de preços, consultas a fornecedores e demais meios admitidos pela legislação.



ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR CORRIGIDO PELO INCP R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Armário em MDF	Unidade	100	R\$860,00	R\$ 969,35	R\$ 96.935,00
02	Mesa de Escritório 1000mm	Unidade	100	R\$800,00	R\$ 901,72	R\$ 90.172,00
03	Mesa modular para reuniões	Unidade	15	R\$2.818,51	R\$ 3.176,90	R\$ 47.653,50
04	Mesa de Escritório 1,20M	Unidade	100	R\$1.000,00	R\$ 1.127,16	R\$ 112.716,00
05	Gaveteiro Volante	Unidade	100	R\$610,00	R\$ 687,56	R\$ 68.756,00
06	Suporte CPU	Unidade	300	R\$500,00	R\$ 563,58	R\$ 169.074,00
07	Estação de Trabalho	Unidade	100	R\$ 316,56	--	R\$ 31.656,00
08	Mesa de Apoio Armário em MDF	Unidade	100	R\$ 139,99	--	R\$ 13.999,00
VALOR TOTAL DOS ITENS:						R\$ 630.961,50

A memória de cálculo foi elaborada mediante a multiplicação dos quantitativos estimados para cada item pelo respectivo valor unitário referencial atualizado, quando aplicável. Para os itens cujos valores foram extraídos das Atas de Registro de Preços nº 60/2022, nº 57/2022 e nº 59/2022, foi aplicada atualização monetária pelo INPC, a fim de refletir a defasagem temporal dos preços originalmente registrados.

Para os itens estação de trabalho e mesa de apoio, foram mantidos os valores unitários referenciais utilizados na estimativa preliminar constante dos autos, sem aplicação de atualização monetária, conforme documentação de suporte anexada ao processo. Tais valores deverão ser posteriormente confirmados ou ajustados na pesquisa formal de preços, a ser realizada em etapa própria da instrução processual.

Assim, o valor total estimado foi obtido da seguinte forma:

- Item 01: 100 unidades x R\$ 969,35 = R\$ 96.935,00;
- Item 02: 100 unidades x R\$ 901,72 = R\$ 90.172,00;
- Item 03: 15 unidades x R\$ 3.176,90 = R\$ 47.653,50;
- Item 04: 100 unidades x R\$ 1.127,16 = R\$ 112.716,00;
- Item 05: 100 unidades x R\$ 687,56 = R\$ 68.756,00;

Prefeitura de Itaquaquecetuba
Secretaria de Saúde
Avenida Vereador José Barbosa de Araújo, 201
Vila Virgínia

- Item 06: 300 unidades x R\$ 563,58 = R\$ 169.074,00;
- Item 07: 100 unidades x R\$ 316,56 = R\$ 31.656,00;
- Item 08: 100 unidades x R\$ 139,99 = R\$ 13.999,00.

A soma dos valores totais por item resulta no montante estimado de R\$ 630.961,50 (seiscentos e trinta mil, novecentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos).

Fontes consultadas

Foram utilizados como documentos de suporte para a composição da estimativa preliminar:

- a) Ata de Registro de Preços nº 60/2022, decorrente do Pregão Eletrônico nº 32/2022, da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba;
- b) Ata de Registro de Preços nº 57/2022, decorrente do Pregão Eletrônico nº 32/2022, da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba;
- c) Ata de Registro de Preços nº 59/2022, decorrente do Pregão Eletrônico nº 59/2022, da Prefeitura Municipal de Itaquaquetuba;
- d) Calculadora do Cidadão, disponibilizada pelo Banco Central do Brasil, utilizada para atualização monetária dos valores pelo INPC;
- e) planilha de memória de cálculo constante dos autos, contendo os valores unitários, valores corrigidos e quantitativos estimados;
- f) documentos de suporte anexados ao ETP, contendo a estimativa preliminar de preços e os parâmetros utilizados pela Administração.

Análise da estimativa e compatibilidade com o mercado

A utilização de atas anteriores da própria Administração Municipal como parâmetro inicial mostra-se adequada nesta fase de planejamento, pois permite considerar contratações pretéritas de objeto semelhante, com valores praticados em procedimento licitatório e formalmente registrados pela Administração Pública. A atualização monetária

pelo INPC busca reduzir a defasagem temporal dos preços e conferir maior aderência à estimativa preliminar.

A estimativa ora apresentada possui natureza preliminar e orientativa, voltada à análise de viabilidade da contratação, ao dimensionamento financeiro da demanda e à verificação da compatibilidade inicial entre os quantitativos pretendidos e a capacidade orçamentária da Administração.

O orçamento estimativo definitivo deverá ser consolidado na fase de elaboração do Termo de Referência, mediante pesquisa de preços formal, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, observando-se a utilização de fontes adequadas e, sempre que possível, múltiplos parâmetros de mercado, a fim de prevenir sobrepreço, superfaturamento ou estimativa incompatível com a realidade mercadológica.

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base no levantamento de mercado realizado, verifica-se que a aquisição de mobiliário de escritório, destinada a atender às demandas das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Itaquaquetuba/SP, mostra-se necessária para a estruturação, recomposição, padronização e melhoria dos ambientes administrativos e assistenciais da rede municipal de saúde, especialmente em razão da existência de unidades em funcionamento com mobiliário desgastado, da previsão de inauguração de novos equipamentos públicos de saúde e da reinauguração de unidades reformadas, ampliadas ou readequadas.

A solução proposta consiste no fornecimento de armários em MDF/MDP, mesas de escritório, mesas modulares para reuniões, gaveteiros volantes, suportes para CPU, estações de trabalho e mesas de apoio, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas no Termo de Referência. A contratação abrange não apenas o fornecimento dos bens, mas também as atividades necessárias para sua efetiva disponibilização à Administração, incluindo transporte, carga, descarga, entrega, montagem e instalação dos itens nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, sem custos adicionais.

A adoção do Sistema de Registro de Preços configura-se como solução mais eficiente e adequada, considerando a natureza contínua, variável e parcelada da demanda. O modelo permite que as aquisições sejam realizadas de acordo com a efetiva necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária e cronograma de implantação, reforma, ampliação, readequação, inauguração ou reinauguração das unidades de saúde, evitando aquisição imediata desnecessária, formação excessiva de estoque e riscos de armazenamento inadequado.

A solução também promove maior racionalidade administrativa, padronização dos ambientes, economia de escala, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos, permitindo o acionamento da Ata de Registro de Preços conforme a necessidade concreta das unidades. Tal sistemática reduz o risco de contratações fragmentadas, sucessivas ou emergenciais para aquisição de mobiliário, contribuindo para melhor planejamento e para a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração.

A necessidade da contratação está vinculada à implantação, revitalização e adequada estruturação de ambientes assistenciais, ambulatoriais e administrativos, os quais demandam mobiliário compatível com sua finalidade, capaz de assegurar o pleno funcionamento das unidades. A medida objetiva proporcionar condições estruturais apropriadas para o atendimento digno à população, bem como garantir aos profissionais de saúde espaços de trabalho seguros, funcionais, ergonomicamente adequados e compatíveis com o uso contínuo em unidades públicas de saúde.

Os mobiliários deverão possuir características mínimas de resistência, estabilidade, funcionalidade, segurança, durabilidade e facilidade de limpeza, com acabamento adequado, resistente à abrasão, riscos leves, umidade eventual e higienização com produtos neutros. Essas exigências visam ampliar a vida útil dos bens, reduzir a necessidade de substituições frequentes e assegurar maior economicidade ao longo do ciclo de utilização dos móveis.

A montagem e instalação deverão ser realizadas por profissionais capacitados, sob responsabilidade integral da contratada, garantindo correta fixação, nivelamento, estabilidade, alinhamento e funcionalidade dos móveis. A contratada deverá adotar os

cuidados necessários para evitar danos aos bens fornecidos, às instalações das unidades de saúde, aos equipamentos públicos existentes e à segurança dos servidores e usuários durante a execução das atividades.

Considerando a natureza do objeto, não se trata de solução que demande manutenção preventiva periódica durante a vigência contratual. Entretanto, durante o prazo de garantia, a contratada deverá prestar assistência técnica corretiva sempre que constatados defeitos de fabricação, vícios de montagem, falhas estruturais, instabilidade, mau funcionamento de componentes, problemas em ferragens, rodízios, fechaduras, dobradiças, corredeiras, puxadores ou demais elementos integrantes dos móveis.

A garantia mínima dos bens deverá observar o prazo estabelecido no Termo de Referência, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante ou fornecedor. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar, sem ônus para a Administração, os reparos, ajustes, substituições de peças ou substituição integral do item quando constatado defeito que comprometa sua utilização, segurança, estabilidade, funcionalidade ou conformidade com as especificações contratadas.

A assistência técnica deverá ser prestada por meio de canal de comunicação disponibilizado pela contratada, admitindo-se contato por telefone, e-mail ou outro meio formal indicado no contrato ou instrumento equivalente. Após comunicação da Administração, a contratada deverá adotar as providências necessárias nos prazos definidos no Termo de Referência, assegurando resposta tempestiva, avaliação do problema e solução adequada.

A contratada deverá fornecer, quando aplicável, orientações básicas de uso, conservação, limpeza e movimentação dos móveis, bem como manuais, certificados, termos de garantia ou documentos equivalentes disponibilizados pelo fabricante. Tais documentos deverão acompanhar os bens ou ser entregues à Administração no momento do recebimento definitivo.

A solução também contempla a responsabilidade da contratada pela retirada dos resíduos diretamente gerados durante a entrega, montagem e instalação, tais como embalagens, plásticos, papelões, fitas, isopor, madeiras de proteção, sobras de montagem e

demais materiais de acondicionamento, devendo ser promovida destinação ambientalmente adequada, preferencialmente mediante reutilização ou reciclagem, quando possível.

O recebimento dos bens será realizado pela Administração, provisória e definitivamente, quando aplicável, mediante verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações exigidas, quantidades solicitadas, condições de montagem, integridade física, acabamento, estabilidade e funcionalidade. O pagamento ficará condicionado ao efetivo recebimento e aceite dos bens, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Portanto, a solução como um todo compreende o fornecimento de mobiliário de escritório por meio de Sistema de Registro de Preços, com entrega, montagem, instalação, garantia e assistência técnica corretiva durante o prazo de garantia, de modo a assegurar que as unidades de saúde disponham de ambientes adequadamente estruturados, funcionais, seguros e compatíveis com a continuidade e a qualificação dos serviços públicos prestados à população.

8- JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O objeto da aquisição é divisível, sem que haja prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Assim o critério de julgamento adotado será o **menor preço do item**, observadas as exigências contidas neste ETP.

9- DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de mobiliário de escritório, mediante Sistema de Registro de Preços, pretende-se promover a adequada estruturação, recomposição e padronização dos ambientes administrativos, assistenciais e de apoio das unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Itaquaquetuba/SP, especialmente das novas Unidades Básicas de Saúde a serem inauguradas, das unidades já existentes que passarão por reinauguração após

reformas ou readequações estruturais, bem como daquelas que apresentam mobiliário desgastado, insuficiente ou inadequado ao uso contínuo.

A solução proposta busca assegurar a plena funcionalidade dos espaços públicos de saúde, permitindo que os ambientes estejam devidamente mobiliados e aptos ao desenvolvimento das atividades de atendimento, recepção, triagem, assistência, apoio técnico, organização documental, reuniões, capacitações e rotinas administrativas. A ausência de mobiliário adequado poderia comprometer o início das atividades em unidades novas ou reinauguradas, gerar ociosidade de estruturas reformadas, ampliar improvisações operacionais e reduzir a efetividade dos investimentos públicos já realizados em obras, reformas e ampliações.

Espera-se, com a contratação, a melhoria das condições de atendimento à população, por meio da disponibilização de espaços mais adequados, confortáveis, organizados e compatíveis com o acolhimento e a assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde — SUS. A estruturação adequada dos ambientes contribui para maior fluidez dos atendimentos, melhor organização dos fluxos internos e maior funcionalidade dos setores administrativos e assistenciais.

Também se pretende aprimorar as condições de trabalho dos profissionais de saúde e servidores administrativos, mediante disponibilização de mobiliário funcional, seguro e ergonomicamente adequado. A melhoria dos postos de trabalho tende a reduzir improvisações, retrabalho, deslocamentos desnecessários, dificuldades de armazenamento e perda de tempo em rotinas de organização de documentos, materiais e equipamentos, favorecendo maior produtividade, segurança e bem-estar no ambiente laboral.

A contratação contribuirá para a padronização e modernização da estrutura física das unidades da rede municipal de saúde, promovendo maior uniformidade visual e funcional entre os espaços. A padronização mínima dos mobiliários permite melhor aproveitamento dos ambientes, facilita a organização dos fluxos internos, favorece a gestão patrimonial e contribui para a racionalização das futuras reposições e substituições.

Sob o aspecto da economicidade, a utilização do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições ocorram de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da

Administração, a disponibilidade orçamentária e o cronograma de implantação, reforma, ampliação, readequação, inauguração ou reinauguração das unidades. Tal sistemática evita aquisição imediata desnecessária, formação excessiva de estoque, armazenamento inadequado e imobilização antecipada de recursos públicos.

A centralização da demanda em procedimento único também tende a gerar ganhos econômicos, uma vez que amplia a competitividade, favorece a economia de escala, reduz a necessidade de contratações fragmentadas ou emergenciais e permite melhor controle dos preços praticados. A aquisição planejada de mobiliário de maior durabilidade e resistência ao uso intensivo contribui, ainda, para a redução de gastos com manutenção corretiva, reposição emergencial e substituição frequente de bens de baixa qualidade.

A solução também busca reduzir desperdícios e obsolescência decorrentes da permanência de mobiliários sucateados, inadequados ou incompatíveis com as necessidades atuais da rede. A substituição gradual desses bens permitirá melhor aproveitamento dos espaços físicos, maior preservação de documentos, materiais e equipamentos, além de menor risco de danos a equipamentos de informática e demais bens públicos utilizados nas rotinas das unidades de saúde.

Não há previsão de substituição direta ou liberação de força de trabalho interna em razão da contratação, pois se trata de aquisição de bens permanentes. Contudo, a disponibilização de mobiliário adequado contribui para melhor alocação dos recursos humanos existentes, ao proporcionar ambientes mais organizados, seguros e funcionais, reduzindo retrabalho administrativo, improvisações e dificuldades operacionais decorrentes da ausência ou inadequação de móveis.

Comparativamente à situação atual, em que parte da rede utiliza mobiliários desgastados, obsoletos ou insuficientes, a contratação representa melhoria significativa da relação custo-benefício, pois permite estruturar unidades novas ou reinauguradas, recompor ambientes já existentes e reduzir a necessidade de aquisições pontuais, emergenciais ou despadronizadas. A solução fortalece a capacidade operacional da Secretaria Municipal de Saúde e contribui para a continuidade e qualificação dos serviços públicos prestados à população.

Os resultados pretendidos poderão ser acompanhados pela Administração por meio dos seguintes indicadores objetivos:

Indicador	Forma de mensuração	Resultado esperado
Percentual de itens entregues em conformidade	Relação entre itens recebidos sem ressalvas e total de itens entregues	Aumentar a conformidade dos bens recebidos
Percentual de unidades atendidas	Relação entre unidades contempladas e unidades demandantes	Ampliar a cobertura de mobiliário adequado na rede
Quantidade de mobiliários sucateados substituídos	Controle patrimonial, relatórios das unidades e registros de recebimento	Reduzir o uso de móveis obsoletos ou inadequados
Tempo médio entre solicitação e entrega	Data da solicitação à ata e data da entrega efetiva	Reduzir o tempo de atendimento das demandas internas
Número de ocorrências de não conformidade	Registros de fiscalização, recebimento, montagem ou assistência técnica	Reduzir falhas de entrega, montagem, acabamento ou funcionalidade
Custo médio por item adquirido	Valor total efetivamente adquirido dividido pela quantidade de itens recebidos	Monitorar economicidade e compatibilidade com o mercado
Percentual de demandas atendidas por meio da ata	Relação entre solicitações atendidas e solicitações registradas	Evitar contratações fragmentadas ou emergenciais
Quantidade de unidades inauguradas ou reinauguradas com mobiliário disponível	Verificação das entregas vinculadas ao cronograma das unidades	Evitar ociosidade de estruturas novas, reformadas ou ampliadas
Redução de solicitações emergenciais de mobiliário	Comparação entre demandas emergenciais antes e após a vigência da ata	Melhorar o planejamento e reduzir aquisições pontuais

Portanto, os resultados pretendidos com a contratação envolvem a melhoria das condições de atendimento à população, o aprimoramento das condições de trabalho dos profissionais de saúde, a padronização e modernização dos ambientes, a otimização do uso dos recursos públicos, a redução de desperdícios e retrabalhos, a diminuição de gastos com reposições emergenciais e o aumento da eficiência operacional dos serviços de saúde.

10- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não se mostra necessária nenhuma providência prévia a ser tomada pela administração para a execução do presente processo.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas deste objeto.

12- IMPACTOS AMBIENTAIS

Nos termos do art. 18, §1º, inciso XII, da Lei nº 14.133/2021, foram avaliados os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação de mobiliário de escritório destinado às unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Itaquaquecetuba/SP, bem como as medidas mitigadoras cabíveis, considerando a natureza do objeto, os materiais empregados, a logística de entrega, montagem, instalação, vida útil dos bens e eventual desfazimento de mobiliário inservível.

A contratação envolve o fornecimento de bens permanentes compostos, em sua maioria, por materiais industrializados derivados de madeira, como MDF/MDP, além de componentes metálicos, plásticos, ferragens, rodízios, puxadores, fechaduras, corrediças, dobradiças e embalagens utilizadas para transporte e proteção dos produtos. Tais características podem gerar impactos ambientais diretos e indiretos, especialmente relacionados ao consumo de matérias-primas, utilização de recursos naturais, geração de resíduos de embalagens, emissão de poluentes decorrentes do transporte e descarte inadequado de bens substituídos ou refugos de montagem.

Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 8ª Edição, elaborado pela Advocacia-Geral da União, com a finalidade de verificar critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto. Considerando que se trata de mobiliário acabado em MDF/MDP, não se adota o enquadramento automático do objeto como aquisição de madeira bruta, madeira serrada, lenha ou outros produtos e subprodutos florestais sujeitos, em regra, ao controle direto por Documento de Origem Florestal — DOF/Sinaflor. Ainda assim, permanecem aplicáveis medidas de sustentabilidade relacionadas à durabilidade, qualidade, redução de desperdícios, destinação adequada de resíduos, vida útil dos bens e racionalidade no uso dos recursos públicos.

Entre os possíveis impactos ambientais identificados, destacam-se: geração de resíduos de embalagens, como papelão, plástico, fitas, isopor e materiais de proteção; geração



de resíduos decorrentes da montagem e instalação; consumo de combustível e emissão de gases no transporte dos bens; risco de descarte inadequado de mobiliário substituído; utilização de materiais de baixa durabilidade, que poderia ocasionar substituições frequentes; e eventual desperdício de recursos públicos e ambientais caso os bens não apresentem resistência compatível com o uso contínuo em unidades públicas de saúde.

Como medida mitigadora, os mobiliários deverão possuir características mínimas de resistência, estabilidade, segurança, funcionalidade, durabilidade e facilidade de limpeza, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de substituições frequentes. Deverão ser exigidos materiais e acabamentos compatíveis com uso contínuo em ambientes públicos, preferencialmente resistentes à abrasão, riscos leves, umidade eventual e higienização com produtos neutros, contribuindo para a redução do consumo recorrente de novos bens.

Quando houver componentes metálicos, deverá ser observado tratamento ou acabamento anticorrosivo, como pintura eletrostática ou solução tecnicamente equivalente, visando à preservação da integridade dos móveis, ao aumento de sua vida útil e à redução de descartes prematuros. As ferragens, rodízios, dobradiças, corrediças, fechaduras e demais componentes deverão ser compatíveis com a finalidade do mobiliário e com a intensidade de uso esperada em unidades públicas de saúde.

A contratada deverá adotar medidas para redução de desperdícios durante o transporte, entrega, montagem e instalação dos itens, responsabilizando-se pela retirada dos resíduos diretamente gerados por sua atividade, tais como papelão, plásticos, fitas, isopor, madeiras de proteção, sobras de montagem, ferragens excedentes e demais materiais de acondicionamento. Esses resíduos deverão receber destinação ambientalmente adequada, preferencialmente mediante reutilização ou reciclagem, quando possível.

As embalagens utilizadas deverão ser, preferencialmente, recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com menor volume de material, sem prejuízo da proteção necessária ao transporte dos bens. A contratada deverá entregar os ambientes limpos e livres de resíduos decorrentes da montagem e instalação, evitando a transferência indevida desse ônus às unidades de saúde.

Quanto à logística de entrega, recomenda-se que a contratada adote planejamento

racional de transporte, com organização de rotas, agrupamento de entregas por região ou unidade, quando viável, e redução de deslocamentos desnecessários. Tal medida contribui para menor consumo de combustível, redução de emissões atmosféricas e maior eficiência operacional na execução do objeto.

No que se refere ao consumo de energia, registra-se que o objeto principal não compreende equipamentos eletroeletrônicos ou bens que dependam de alimentação elétrica para funcionamento ordinário, razão pela qual não se aplicam, de forma direta, exigências de eficiência energética, selo Procel, Energy Star ou parâmetros equivalentes. Ainda assim, a contratação contribui para o uso racional de recursos ao priorizar bens duráveis, funcionais e compatíveis com a necessidade pública, evitando aquisições recorrentes, substituições prematuras e desperdício de materiais.

A logística reversa, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos — Lei nº 12.305/2010, aplica-se de forma específica a determinados produtos, tais como pilhas, baterias, pneus, óleos lubrificantes, lâmpadas fluorescentes, produtos eletroeletrônicos e seus componentes, entre outros previstos na legislação e em regulamentos próprios. Considerando que o objeto consiste em mobiliário de escritório, não se verifica obrigação legal específica de logística reversa semelhante à aplicável a esses produtos. Contudo, deverão ser observadas práticas de destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados pela contratada e, sempre que possível, reaproveitamento, reciclagem ou encaminhamento correto dos materiais descartáveis.

Quanto aos mobiliários atualmente existentes e considerados sucateados, obsoletos ou sem condições adequadas de uso, caberá à Administração, por meio do setor competente, avaliar previamente a possibilidade de reaproveitamento, remanejamento, recuperação, baixa patrimonial, reciclagem ou descarte ambientalmente adequado, observadas as normas patrimoniais, ambientais e administrativas aplicáveis. A substituição dos móveis deverá ser realizada de modo planejado, evitando descarte indevido e promovendo o aproveitamento dos bens que ainda possam atender a outras finalidades públicas.

A adoção dessas medidas sustentáveis encontra fundamento na Lei nº

14.133/2021, especialmente nos princípios do desenvolvimento nacional sustentável, eficiência, planejamento e economicidade, bem como na Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305/2010, e nas orientações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. As exigências propostas buscam compatibilizar a necessidade administrativa com a redução de impactos ambientais e o uso racional dos recursos públicos.

Os benefícios institucionais, sociais e ambientais esperados incluem maior durabilidade dos bens adquiridos, redução de descartes prematuros, diminuição de resíduos gerados durante a entrega e montagem, melhor organização dos ambientes públicos de saúde, menor necessidade de reposições emergenciais, racionalização dos recursos financeiros e fortalecimento das práticas de sustentabilidade nas contratações públicas municipais.

Portanto, embora a contratação de mobiliário de escritório não envolva, em regra, consumo direto de energia ou logística reversa obrigatória típica de equipamentos eletroeletrônicos, foram identificados impactos ambientais compatíveis com a natureza do objeto e previstas medidas mitigadoras proporcionais, voltadas à durabilidade, redução de resíduos, destinação ambientalmente adequada, otimização logística, reaproveitamento de bens e promoção da sustentabilidade na Administração Pública.

13- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após a análise da necessidade administrativa, do levantamento de mercado, das alternativas disponíveis, da estimativa preliminar de valor, da solução escolhida, da justificativa para o parcelamento, dos resultados pretendidos e dos possíveis impactos ambientais, conclui-se que a contratação proposta é tecnicamente adequada, viável e suficiente para atender à finalidade pública pretendida pela Secretaria Municipal de Saúde de Itaquaquetuba/SP.

A necessidade identificada decorre da insuficiência, obsolescência e desgaste de parte do mobiliário atualmente utilizado nas unidades de saúde, bem como da necessidade de estruturação de novas unidades, reinauguração de equipamentos reformados ou readequados e recomposição dos ambientes administrativos, assistenciais e de apoio da rede municipal de saúde. A ausência da contratação poderia comprometer a plena funcionalidade dos espaços

públicos, retardar o início das atividades em unidades novas ou reinauguradas, prejudicar a organização dos fluxos internos e afetar as condições de atendimento aos usuários e de trabalho dos servidores.

A solução definida, consistente na aquisição de mobiliário de escritório mediante Sistema de Registro de Preços, revela-se proporcional e adequada à natureza da demanda, pois permite aquisições parceladas, conforme a efetiva necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e o cronograma de implantação, reforma, ampliação, readequação, inauguração ou reinauguração das unidades de saúde. Tal modelagem evita compras imediatas desnecessárias, reduz riscos de armazenamento inadequado, favorece a padronização dos ambientes e possibilita maior racionalidade na aplicação dos recursos públicos.

O levantamento de mercado demonstrou que a aquisição de mobiliário por meio de registro de preços constitui prática compatível com objetos dessa natureza, especialmente quando há demanda estimada, porém, variável ao longo do tempo. A análise das alternativas disponíveis indicou que a aquisição imediata, a contratação direta, a adesão a atas de outros órgãos, a locação ou o reaproveitamento exclusivo de móveis existentes não atendem, de forma tão eficiente, à necessidade global da Secretaria Municipal de Saúde, seja por limitações técnicas, econômicas, operacionais ou pela insuficiência para abranger a totalidade da demanda planejada.

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com base em referências anteriores da própria Administração Municipal, com atualização monetária dos valores, possibilitando análise inicial de viabilidade financeira e compatibilidade com o planejamento da contratação. A futura pesquisa formal de preços, a ser realizada em etapa própria, deverá consolidar o orçamento estimativo definitivo, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com os parâmetros normativos aplicáveis.

A opção pelo parcelamento por itens mostra-se adequada, uma vez que o objeto é tecnicamente divisível, composto por bens comuns, autônomos e independentes entre si, sem prejuízo à funcionalidade global da solução. Essa estratégia tende a ampliar a competitividade, favorecer a participação de fornecedores diversos, inclusive microempresas

e empresas de pequeno porte, e permitir a obtenção de melhores preços por item, sem comprometer a padronização mínima exigida pelas especificações técnicas.

Os resultados esperados com a contratação incluem a melhoria das condições de atendimento à população, a qualificação dos ambientes de trabalho dos profissionais de saúde, a organização dos fluxos administrativos e assistenciais, a modernização e padronização dos espaços físicos, a redução de improvisações operacionais, a diminuição de aquisições emergenciais e a otimização dos recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis à Administração.

Foram também considerados aspectos de sustentabilidade, com previsão de medidas voltadas à durabilidade dos bens, redução de desperdícios, destinação ambientalmente adequada dos resíduos de entrega e montagem, retirada de embalagens pela contratada, incentivo à reutilização ou reciclagem de materiais e avaliação administrativa quanto ao reaproveitamento, remanejamento, recuperação ou descarte adequado dos mobiliários substituídos. Tais medidas contribuem para a redução de impactos ambientais e para a promoção de contratações públicas mais responsáveis.

A contratação proposta ainda contribui para a redução de riscos operacionais, especialmente aqueles relacionados à entrega de unidades sem condições adequadas de funcionamento, à utilização de mobiliário danificado ou inadequado, à desorganização de ambientes de atendimento, à perda de eficiência administrativa e à necessidade de contratações fragmentadas ou emergenciais. A adoção do Sistema de Registro de Preços, aliada à definição de especificações técnicas objetivas, garantia dos bens, assistência técnica corretiva e fiscalização da entrega e montagem, constitui medida suficiente para mitigar tais riscos.

Portanto, diante dos elementos analisados no presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de mobiliário de escritório, mediante Sistema de Registro de Preços, é adequada, necessária, viável e vantajosa para a Administração Pública, atendendo de forma proporcional e eficaz à necessidade identificada, em consonância com o interesse público, com os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, sustentabilidade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

14- SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO DESENVOLVIMENTO DO ETP

Nome: Jonata Vidal de Brito

Cargo: Subsecretário Administrativo e Financeiro

Itaquaquetuba, 20 de junho de 2026.



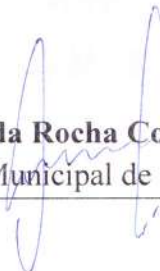
JONATA VIDAL DE BRITO

Subsecretário Administrativo e Financeiro

RGF 88441

Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

Gabriel da Rocha Costa
Secretário Municipal de Saúde



ANEXO I
DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Proc. Administrativo nº 9.863/2025

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A Lei nº 14.133/2021 dispõe em seu art. 15, que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada.

Dessa forma, para o objeto que se pretende registrar preços de Mobília de Escritório, em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho assevera:

No Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo. Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivados pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados. O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade. (Justen Filho, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, 292/293)

Segue ainda o renomado Doutrinador discorrendo sobre o tema relacionando-o com a competição no certame:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A

Prefeitura de Itaquaquetuba
Secretaria de Saúde
Avenida Vereador José Barbosa de Araújo, 201
Vila Virgínia



formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação. (Justen Filho, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, 293)

A participação de consórcios mostra-se viável, quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais); (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da

União, vejamos:

O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara – TCU).

Posto isto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

Além do que a contratação de empresas em consórcio pode trazer riscos para a Administração Pública. Por exemplo, as empresas passam a ter responsabilidade solidária pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Desta forma justificamos e decidimos pela não participação de consórcio para o objeto a ser licitado.

Itaquaquetuba, 20 de junho de 2026.


Gabriel da Rocha Costa
Secretário Municipal de Saúde