



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP 53/2024

RESPONSÁVEL PELA EDIÇÃO: Ideltania Massaroli Gui

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1. O presente Estudo Técnico preliminar tem por objetivo analisar a necessidade de aquisição de móveis de escritório (armário alto, armário baixo, armário extra alto, mesa tipo escrivaninha, mesa para impressora e mesa de reunião) para todas as unidades e instalações da SMS onde se faz necessário a utilização dos equipamentos.*
- 1.2. A Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Preto possui 47 unidades de saúde de atenção primária, 4 unidades de pronto atendimento, 8 unidades de atendimento de saúde mental, 9 ambulatorios de especialidades, 7 unidades de vigilância em saúde, além do SAMU, Hospital Municipal Francisco de Assis, SAD, Laboratório Municipal, Divisão de Farmácia e diversas instalações administrativas, e uma quantidade de 2.977 funcionários ativos distribuídos entre todas as unidades citadas.*
- 1.3. Justifica-se a presente contratação uma vez que a estruturação de ambientes de trabalho se faz necessário devido a utilização de mobiliário adequado, em bom estado e que atende as necessidades indispensáveis para uma ambiência confortáveis, ergonômicas, acolhedoras, que favorece a privacidade e a individualidade, além de atender o desenvolvimento das atividades em um ambiente de trabalho de acordo com conjunto normativo de engenharia de trabalho e ergonomia.*
- 1.4. Os móveis com idade avançada e tenham sofrido desgaste inevitável do tempo, podem se tornar dispendiosos, exigindo manutenções e reparos frequentes e também apresentam riscos ocupacionais no ambiente de trabalho.*
- 1.5. As aquisições se justificam também pela iminente mudança da sede da secretaria de Saúde, da inauguração da Unidade de Saúde UBS Central e reinauguração da Unidade UBS Marincek, bem como a necessidade de renovação e substituição de alguns móveis existentes.*
- 1.6. Justifica-se também, em virtude da secretaria da Saúde não dispor dos bens permanentes para atendimento das demandas, por não haver contratação para o fornecimento de tais bens e pela necessidade de equipar as Unidades de saúde e instalações administrativas.*
- 1.7. Portanto, os ambientes de uso de móveis dentro da Secretaria Municipal de Saúde são as unidades de saúde e unidades administrativas.*
- 1.8. Considerando a necessidade de equipar as unidades de saúde e unidades administrativas com mobiliários, considerando que não tem ata vigente para o ano de 2024, este Estudo Técnico Preliminar analisará a aquisição de móveis de madeira para a Secretaria Municipal de Saúde.*



2. ALINHAMENTO COM O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

2.1. Para este ano de 2024 de acordo com o Decreto Municipal nº 1 de 04 de janeiro de 2024, ainda não foi elaborado o Plano de Contratações anual da Prefeitura Municipal de Ribeirão Preto. Portanto não será possível apontar o alinhamento desta contratação com o planejamento da Administração Municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A opção administrativa por processo de Registro de Preços se dá como opção para uma utilização mais racional de recursos públicos e insumos. Com esta opção, a Administração será capaz de adquirir apenas as quantidades efetivamente consumidas durante o período de vigência da Ata.

3.2. A Análise dos Riscos, nos termos do inciso X do artigo 18 da Lei 14.133/2021, será realizada considerando possíveis cenários que impactem o andamento do presente processo, bem como o fornecimento dos materiais cuja aquisição é pretendida. Nela, ainda, serão propostas estratégias com ações preventivas ou de continência para mitigação de possíveis danos.

3.3. A **Qualificação Técnica** do presente processo de Registro de Preços se dará sob a fundamentação legal do § 2º do Artigo 67 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.1. O Texto Legal versa: “§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.”;

3.3.2. A escolha por esta forma de comprovação se deu por conta da quantidade de itens a serem adquiridos, bem como da importância do cumprimento dos prazos de entrega previstos em Edital, visto a necessidade de reposição, com agilidade, dos equipamentos que eventualmente apresentaram defeito, lotados nas unidades de saúde, cujo reparo seja inviável. Com a comprovação da capacidade de fornecimento, no caso em análise, esta Divisão espera minimizar a possibilidade de não cumprimento contratual por parte do licitante vencedor;

3.3.3. No processo em análise, optou-se por exigir a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do total da quantidade pretendida.

3.3.3.1. A definição deste percentual se deu em virtude de tratar-se de um Registro de Preços com entrega parcelada. Dessa forma, este quantitativo se mostra o necessário para comprovar a capacidade de fornecimento do licitante contratado.

3.4. A demanda estudada neste documento foi analisada com base no histórico de relatórios do sistema Gestão de Compras de Materiais da CODERP (<https://gxadp.coderp.sp.gov.br/adppr/servlet/gcm0660m?EFo%2Ban%2B%2BhCqFWKdhw1e>



T%2Bc%2B%2Fs5u8h%2BSp4G3JsGhyFGQ%3D), sendo analisado os patrimônios cadastrados para cada item, bem como estimativa futura de utilização para atendimento à demanda da Rede Municipal de Saúde.

- 3.5. O instrumento da Garantia Contratual possui a função de salvaguardar a Administração Pública de eventuais insucessos nas contratações. Considerando, no entanto, que o processo em análise se refere a Ata de Registro de Preços, cujo pagamento do fornecedor está condicionado ao recebimento efetivo dos materiais, bem como visando não restringir a participação de licitantes no certame, ficará dispensada a exigência de Garantia Contratual nos termos do caput do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.*
- 3.6. O objeto do processo em análise, embora se trate de Registro de Preços, consiste em compra com entrega imediata, nos termos do inciso X do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, visto ser “aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento”. Diante do exposto, a exigência de qualificação Econômico-Financeira fica totalmente dispensada, nos termos do inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 3.7. A Contratação em análise prevê o fornecimento de móveis em grande quantidade e com custos relevantes, com os materiais devidamente entregues no endereço determinado. Para tanto, e visando o interesse público do fornecimento adequado, este processo não prevê a participação de Pessoas Físicas como potenciais licitantes. Esta vedação visa garantir a eficiência na execução dos contratos públicos.*
- 3.8. Considerando a atividade relativa ao objeto a ser contratado não se aplica a participação de agricultor familiar e produtor rural neste certame.*
- 3.9. Comprovação de que os mobiliários fabricados possuem certificação de pelo menos um dos seguintes programas sobre o manejo florestal do produto e a rastreabilidade da cadeia de custódia:*
- 3.9.1. CERFLOR/INMETRO (Programa Brasileiro de Certificação Florestal); e/ou*
- 3.9.2. FSC (Forest Stewardship Council TM – Conselho de Manejo Florestal) e/ou outros equivalentes, emitidos por organismo de reconhecida e irrestrita competência e confiabilidade na área de certificação de manejo florestal;*
- 3.10. É necessário apresentação do certificado de Regularidade do fabricante junto ao IBAMA;*
- 3.11. Os móveis deverão ser novos para que não apresentem vícios de utilização anterior e para que possuam vida útil adequada à resolução 01/2015 da Secretaria da Fazenda.*
- 3.12. Os móveis deverão ser entregues acondicionados adequadamente, conforme normas do fabricante, em embalagens originais e lacradas.*
- 3.13. Faz-se necessário a garantia mínima de 12 (doze) meses para resguardar a administração pública de defeitos e vícios que possam estar presentes em um produto novo. A extensão da garantia legal (90 dias, conforme artigo 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS



de 1990) se faz necessária também pelo fato de que muitos móveis, após serem entregues no almoxarifado, demoram algum tempo até serem instalados no local final de uso, onde poderão manifestar defeitos após o início do uso. A garantia de 12 (doze) meses é o prazo de praxe estabelecido pelos fabricantes, portanto, não causará maiores dispêndios para a administração pública. Deverá ser entregue juntamente com o produto, o termo de garantia do fabricante, ficando a contratada responsável pela complementação da garantia contratual caso o fabricante não forneça a mesma pelo prazo solicitado.

3.14. *O objeto se classifica como bem comum uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, nos termos do Inciso XIII, do artigo 6º, da Lei 14.133 de 2021.*

3.15. *O objeto da presente contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com o artigo 41 do Decreto Municipal nº 64 de 2023 pois a qualidade prevista não é superior à necessária para cumprir a finalidade a qual se destina.*

3.16. *Para garantir do interesse a adequação entre o item arrematado e o que está sendo solicitado pela Administração Pública, após o aceite da proposta quanto ao valor, nos termos do inciso II do artigo 41 da Lei 14.133/2021, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar catálogo técnico, proporcionando análise abrangente das especificações e características, otimizando a seleção da proposta que atenda aos requisitos do Edital;*

3.16.1. *As condições de envio, critérios de avaliação, bem como demais disposições acerca dos catálogos serão pormenorizadas no Termo de Referência.*

3.17. *O prazo de entrega dos itens deverá ser de até 20 dias (corridos) a partir da Ordem de Fornecimento (empenho), podendo ser prorrogado desde que seja plenamente justificado, atendendo ao interesse e conveniência da Administração.*

3.18. *Quanto às especificações dos itens, levou-se em consideração características que atendam às necessidades desta Secretaria, bem como aquelas disponíveis nos produtos que se encontram para venda no mercado nacional, prezando sempre pela aquisição de produtos de qualidade, mas que sejam caracterizados como comuns e não de luxo, visando atender ao princípio da economicidade na gestão do recurso público:*

ITEM	EMB.	DESCRIÇÃO
1	UN	Armário Alto: Tipo: Armário em MDF ou MDP; Espessura de no mínimo:18 mm; 02 portas com chave; Com 03 prateleiras; Dobradiça em aço; Todos os topos com fita borda PVC; Em laminado melamínico de Alta pressão (AP); Dimensões aproximadas (AxLxP): 1600 x 800 x 450 mm; Niveladoras de piso em polipropileno injetado com regulagem para o móvel; Garantia mínima de 12 meses..



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS



2	UN	Armário Baixo: Tipo: Armário em MDF ou MDP; Espessura de no mínimo:18 mm; 02 portas com chave; 01 prateleira; Dobradiça em aço; Todos os topos com fita borda PVC; Em laminado melamínico de Alta pressão (AP); Dimensões aproximadas (AxLxP): 750 x 800 x 450mm; Niveladoras de piso em polipropileno injetado com regulagem para o móvel; Garantia mínima de 12 meses.
3	UN	Armário Extra Alto: Tipo: Armário em MDF ou MDP; Espessura de no mínimo:18 mm; 02 portas com chave; Com 05 prateleiras, sendo 01 fixa e 04 moveis; Dobradiça em aço; Todos os topos com fita borda PVC; Em laminado melamínico de Alta pressão (AP); Dimensões aproximadas (AxLxP): 2100 x 800 x 450 mm; Niveladoras de piso em polipropileno injetado com regulagem para o móvel; Garantia mínima de 12 meses..
4	UN	Mesa: Tipo – Escrivania; Duas gavetas; Confeccionado em MDF ou MDP com no mínimo de 25 mm de espessura. Acabamento em ambas as faces, com laminado melamínico de baixa pressão (BP). O tampo com medidas aproximadas de 1200 x 650mm e encabeçamento em todos os topos com fita borda PVC; Base: Pés Duplo em estrutura de aço, acabamento com pintura eletrostática em epoxi pó; Tratamento anti-ferrugem; Painel Frontal: Em MDF ou MDP no mínimo de 15 mm encabeçado nos topos aparentes com fita borda, todos revestidos com laminado melamínico de baixa pressão (BP) em ambas as faces. Sistema de fixação (montagem) deverá ser feita através de bucha metálica e parafuso com rosca milimétrica. Conjunto de bucha e sapata niveladora em polipropileno. Revestimento Gaveteiro Material: MDF ou MDP revestido em laminado melamínico de alta pressão, puxadores em polipropileno injetado, fechadura de aço com sistema de fechamento simultâneo; Atender as normas de ergonomia; Garantia de 12 meses.
5	UN	Mesa para impressora 60cm: Tipo: Retangular em MDF ou MDP; Espessura de no mínimo: 25 mm; Em laminado melamínico de baixa pressão (BP); Dimensões aproximadas (AxLxP): 750 x 600 x 400mm; Base: Estrutura em aço; Acabamento em Pintura eletrostática em epóxi pó; Tratamento antiferruginoso; Sapata niveladora em polipropileno injetado; Atender as normas de ergonomia; Garantia mínima de 12 meses.
6	UN	Mesa para impressora 80cm: Tipo: Retangular em MDF ou MDP; Espessura de no mínimo: 25 mm; Em laminado melamínico de baixa pressão (BP); Dimensões aproximadas (AxLxP): 750 x 800 x 600mm; Base: Estrutura em aço; Acabamento em Pintura eletrostática em epóxi pó; Tratamento antiferruginoso; Sapata niveladora em polipropileno injetado; Atender as normas vigentes; Garantia mínima de 12 meses.
7	UN	Mesa reunião 2,6m: Tipo: Retangular em MDF ou MDP; Espessura de no mínimo: 25 mm; Em laminado melamínico de baixa pressão (BP); Dimensões aproximadas (AxLxP): 750 x 2600 x 1200mm; Base: Estrutura em aço; Acabamento em Pintura eletrostática em epóxi pó; Tratamento antiferruginoso; Sapata niveladora em polipropileno injetado; Atender as normas de ergonomia; Garantia mínima de 12 meses.



8	UN	Mesa reunião 1,6m: Tipo: Retangular em MDF ou MDP; Espessura de no mínimo: 25 mm; Em laminado melamínico de baixa pressão (BP); Dimensões aproximadas (AxLxP): 750 x 1600 x 850mm; Base: Estrutura em aço; Acabamento em Pintura eletrostática em epóxi pó; Tratamento antiferruginoso; Sapata niveladora em polipropileno injetado; Atender as normas de ergonomia; Garantia mínima de 12 meses.
---	----	--

“Quanto as medidas aproximadas, serão consideradas 15% a mais e 15% a menos das medidas solicitadas nos orçamentos”

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

- 4.1. A estimativa de quantidade a ser requisitada será feita com base na quantidade solicitada no ultimo Registro de Preços, conforme Processo de Compras 512/2023, Pregão Eletrônico 258/2023 e processo Solar 2023/72842.
- 4.2. Importante ressaltar que foi zerada a Ata de Registro de Preço supracitada, sendo adquirido em sua totalidade a quantidade estimada.
- 4.3. A quantidade requisitada para a presente Ata é baseada na previsão de Recursos Financeiros disponíveis para aquisição dos itens.
- 4.4. Foi diminuído a quantidade de Armário Extra Alto e a diferença está sendo requisitada em Armário Alto, para melhor adequação aos locais da Unidade de Saúde UBS Central e da Unidade UBS Marincek.
- 4.5. Considerando os quesitos acima, obtemos as quantidades abaixo:

<i>Eletrodoméstico</i>	<i>Quantidade solicitada no último registro de preços</i>	<i>Estimativa de quantidade</i>
<i>Armário alto</i>	-	60
<i>Armário baixo</i>	18	18
<i>Armário extra alto</i>	106	46
<i>Mesa:(Tipo Escrivaninha)</i>	175	175



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS



<i>Mesa para impressora*</i>	73	73
<i>Mesa para impressora*</i>	56	56
<i>Mesa reunião*</i>	15	15
<i>Mesa reunião*</i>	15	15

4.6. Para esta presente contratação, será mantido, portanto, a estimativa de quantidade analisada como suficiente para atender a demanda potencial no período sem comprometer a viabilidade econômica.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços que vier a ser assinada a partir do certame licitatório oriundo do processo em análise, será gerenciada pela Secretaria Municipal da Saúde do Município de Ribeirão Preto;

5.2. Não há outros órgãos ou entidades participantes desta Ata de Registro de Preços, sendo a Secretaria Municipal da Saúde de Ribeirão Preto o órgão gerenciador e único contratante;

*5.3. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, **não** será possível a adesão de outros órgãos não participantes, considerando que o órgão gerenciador será o único contratante, nos termos do § 1º do Artigo 86 da Lei nº 14.133/2021;*

5.4. Para a execução do registro de Preços em tela, nos termos do inciso VI do artigo 81 do Decreto Municipal nº 64/2023, estima-se que serão realizadas aquisições trimestrais, com quantitativos de cerca de 25% da quantidade registrada em cada uma delas;

5.4.1. Em relação ao disposto acima, as quantidades e periodicidade dos fornecimentos são estimadas.

5.4.2. O fornecimento deve sempre priorizar o atendimento às necessidades públicas, podendo haver variações em ambos os critérios citado, para menor ou maior, desde que respeitados os limites da Ata de Registro de Preços.

5.5. A quantidade mínima para cada contratação, conforme artigo 81, inciso VII do Decreto Municipal nº 64/2023 e artigo 82 da Lei nº 14.133/2021, buscando a viabilidade econômica da entrega, será:

5.5.1. Armário alto: 6 unidades;



- 5.5.2. *Armário baixo: 2 unidades;*
- 5.5.3. *Armário Extra Alto: 4 unidades;*
- 5.5.4. *Mesa (tipo escrivaninha): 17 unidades;*
- 5.5.5. *Mesa para impressora 60cm: 7 unidades;*
- 5.5.6. *Mesa para impressora 80cm: 5 unidades;*
- 5.5.7. *Mesa reunião 2,6m: 1 unidade;*
- 5.5.8. *Mesa reunião 1,6m: 1 unidade.*

5.6. *Em virtude da estimativa de consumo para 12 meses, bem como o planejamento anual de compras, não será admitida a “possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela”, conforme inciso IV do artigo 82 da Lei nº 14.133/2021.*

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. *Neste item será avaliado a melhor opção disponível para atender a demanda apresentada por móveis de madeira;*

6.2. *Os requisitos dos móveis de madeira a serem adquiridos já foram apresentados e desenvolvidos no tópico 3 e não há outras opções mais viáveis de equipamentos disponíveis no mercado além daqueles apresentados.*

6.3. *Resta a análise comparativa sobre o tipo de processo licitatório mais adequado para atender a necessidade de compra.*

6.4. *Há a possibilidade de realização de certame para aquisição imediata ou certame para registro de preços, que serão comparados nos itens a seguir:*

6.5. *A modalidade de certame para aquisição imediata limitaria a compra a uma quantidade definida segundo a demanda em uma data específica, havendo a necessidade de realização de novos processos licitatórios conforme houvesse demanda de novos equipamentos. A quantidade de itens adquiridos em cada certame também seria menor do que o acima estimado, o que poderia prejudicar a economia de escala, aumentando os preços ofertados pelas empresas proponentes.*

6.6. *A modalidade de certame para realização de Registro de Preços possibilita uma maior flexibilidade para a administração pública, registrando-se preços para uma quantidade baseada em uma demanda potencial estimada para determinado período. A modalidade de certame para Registro de Preços pode representar ganho de economia de escala na medida em que trabalha com uma quantidade maior, embora meramente potencial, de unidades a serem adquiridas. Também*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS



representaria um ganho operacional para a administração pública na medida em que a solução ficaria disponível para ser usada pelo intervalo de um a dois anos ou enquanto a ata de registro de preços tiver quantitativo para uso. Se neste período houver o dano, de um móvel antigo a solução para a contratação está pronta para uso conforme a conveniência da administração pública. Em caso da opção pela compra imediata, seria necessário aguardar a morosidade de um novo processo licitatório a cada nova demanda, prejudicando o atendimento da população ou as condições das instalações dos servidores.

7. ESTIMATIVA DE VALOR

7.1. O valor estimado para a contratação em análise é de R\$ 232.897,01 (Duzentos e trinta e dois mil, oitocentos e noventa e sete reais e um centavos).

7.2. Para compor a estimativa de valor foram utilizados orçamentos obtidos através de pesquisa de preços realizada em sítios eletrônicos de fornecedores e registro no banco de preços, e considerada a média aritmética, que reflete de maneira razoável as variações de orçamentos por ser sensível a mudanças nos valores individuais.

7.3. Seguem os orçamentos obtidos, para preço unitário:

<i>Móveis</i>	<i>Fornecedor 1</i>	<i>Fornecedor 2</i>	<i>Fornecedor 3</i>	<i>Banco de Preços</i>	<i>Preço Médio unitário</i>
<i>Armário alto</i>	592,71	670,52	699,98	-	654,40
<i>Armário baixo</i>	529,90	539,00	580,92	442,57	523,09
<i>Armário extra alto</i>	812,50	1.296,00	1.575,00	1.089,65	1.193,28
<i>Mesa: Tipo Escrivania</i>	311,30	419,99	466,90	-	399,40
<i>Mesa para impressora</i>	258,00	279,90	189,90	167,33	223,78
<i>Mesa para impressora</i>	249,00	249,90	258,00	368,00	281,22
<i>Mesa reunião</i>	836,78	909,90	974,94	833,79	888,85
<i>Mesa reunião</i>	829,90	889,98	1.108,00	909,33	934,30

<i>Móveis</i>	<i>Preço Médio unitário</i>	<i>Quantidade (UN)</i>	<i>Valor total estimado</i>
<i>Armário alto</i>	654,40	60	39.264,00



<i>Armário baixo</i>	<i>523,09</i>	<i>18</i>	<i>9.415,62</i>
<i>Armário extra alto</i>	<i>1.193,28</i>	<i>46</i>	<i>54.890,88</i>
<i>Mesa: Tipo Escrivaninha</i>	<i>399,40</i>	<i>175</i>	<i>69.895,00</i>
<i>Mesa para impressora</i>	<i>223,78</i>	<i>73</i>	<i>16.335,94</i>
<i>Mesa para impressora</i>	<i>281,22</i>	<i>56</i>	<i>15.748,32</i>
<i>Mesa reunião</i>	<i>888,85</i>	<i>15</i>	<i>13.332,75</i>
<i>Mesa reunião</i>	<i>934,30</i>	<i>15</i>	<i>14.014,50</i>

7.4. As pesquisas de preços estimadas deverão ser aprimoradas, de acordo com a IN SEGES/ME 65/2021, quando da elaboração do Termo de Referência e seus anexos, uma vez que tais documentos contemplarão a solução a ser contratada

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Logística de entrega dos móveis:

8.1.1. Por questão de economicidade do valor do frete e melhor gestão das datas de entrega, além da necessidade de verificação de que o produto entregue atende ao solicitado em edital, é recomendado que os móveis sejam todos entregues na Divisão de Subalmoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, que fará o recebimento;

8.1.2. Os mobiliários devem ser entregues montados e prontos para uso;

8.1.3. A montagem deve ser realizada por técnico credenciado para que não ocorra o cancelamento da garantia;

8.1.4. Caso seja necessário, a montagem deve ser previamente agendada pelo fornecedor;

8.1.5. O fornecedor se responsabilizará pelos custos de entrega bem como a montagem dos mobiliários.

8.2. *As necessidades de manutenções corretivas para móveis são avaliadas pela Seção de Manutenção de Equipamentos de Saúde. Constatando-se a necessidade e vantajosidade da manutenção dentro do prazo de garantia, a referida seção entrará em contato com fornecedores dos itens, seguindo o trâmite para este tipo de contratação.*

9. JUSTIFICATIVAS PARCELAMENTO OU NÃO



- 9.1. *Em exames da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência e a obtenção do melhor preço. Diante do Exposto, e com vistas a ampliar a possibilidade de participação de licitantes, nos termos do inciso VII, § 1º, do artigo 18, bem como do Artigo 40, inciso V, b, ambos da Lei 14.133/2021, optou-se por NÃO AGREGAR OS ITENS EM LOTES.*

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. *Registrar preços para a aquisição de móveis de madeira, de modo a suprir a demanda por mobiliários novos que possam surgir no período de vigência da ata.*
- 10.2. *Garantir que os móveis antigos, que venham a apresentar defeitos e cuja manutenção e conserto se mostre economicamente e tecnicamente inviável possam ser substituídos por equipamentos novos.*
- 10.3. *Prover às unidades de saúde e unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde com móveis, para que atendam as normas vigentes.*
- 10.4. *Viabilizar a reestruturação das unidades de saúde e unidades administrativas, assegurando a continuidade dos serviços, mantendo as condições próprias para a finalidade e garantindo a excelência no atendimento.*

11. PROVIDÊNCIAS ANTES DO CONTRATO

- 11.1. *Designação do fiscal e do gestor responsável pela ata de registro de preços.*

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS / INTERDEPENDENTES

- 12.1. *Não serão necessárias contratações correlatas ou interdependentes contínuas.*
- 12.2. *Quando houver necessidade contratações para manutenções corretivas pontuais que não sejam atendidas pelas garantias dos fornecedores, estas serão avaliadas e providenciadas pela Seção de Manutenção de Equipamentos de Saúde conforme cada caso.*

13. IMPACTOS AMBIENTAIS

- 13.1. *Os móveis a serem adquiridos deverão atender aos critérios de política de sustentabilidade ambiental constantes na Instrução Normativa nº 01 de 19/01/2010 -*



SLTI/MPOG:(https://aquisicoes.seplag.mt.gov.br/home/images/files/12112021152518.INSTRUC_AO_NORMATIVA_N_01_DE_19_DE_JANEIRO_DE_2010.pdf), podendo destacar:

I. bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

III. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

13.2. *Considerando a manutenção da vida no planeta, a equidade social e o bem-estar humano, em consonância com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, bem como os critérios de sustentabilidade prevista no Guia de Contratações Sustentáveis, as aquisições deste processo devem observar os parâmetros legais da preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável.*

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

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

14.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é considerada viável, tendo em vista:

- *A imprescindibilidade dos itens a serem adquiridos para o bom andamento das atividades nas Unidades de Saúde;*
- *Que a quantidade estimada é razoável, com base em consumos anteriores, e atende à demanda projetada para o período de 12 meses;*
- *Que será realizada análise de riscos antecipando possíveis cenários nos quais ocorram percalços à contratação, estabelecendo estratégias prevenção e contingência;*
- *Que o processo em análise obedece ao disposto na legislação vigente, bem como se norteia pelos princípios constitucionais, buscando alcançar o bem público com eficiência, eficácia e efetividade;*
- *Que o Sistema de Registro de Preços se mostra uma solução eficiente e econômica para a Administração Pública, tanto no que tange ao gerenciamento financeiro quanto ao logístico;*
- *Que foi realizada pesquisa de preços válida a fim de identificar o valor de mercado dos itens pretendidos;*



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS



- *Não existem no mercado opções mais viáveis disponíveis que possam substituir o presente processo de Registro de Preços.*
- *Que serão exigidas comprovações acerca da qualificação técnica e operacional do licitante vencedor afim de aferir se o mesmo possui capacidade de fornecimento suficiente para satisfazer o contrato a ser celebrado, evitando, assim, prejuízos de desabastecimento à Administração.*
- *A Secretaria Municipal de Saúde de Ribeirão Preto possui uma demanda de novos eletrodomésticos por conta da elevada quantidade de equipamentos antigos em uso, que podem apresentar defeitos e cuja manutenção pode se mostrar economicamente e tecnicamente inviável.*
- *Existe uma grande quantidade de produtos e fornecedores disponíveis no mercado e os preços pesquisados estão dentro do praticado atualmente e próximos do valor da última ata de registro de preços, mostrando-se economicamente viável o prosseguimento da contratação.*

Ribeirão Preto, 08 de agosto de 2024.

Ideltania Massaroli Gui

Chefe de Div. de Gerenciamento Administrativo e Apoio

Heloisa Helena de Almeida Batista

Diretora do Depto. Administrativo e Financeiro

Jane Aparecida Cristina

Secretária Municipal da Saúde