



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Potim

Unidade demandante: Secretaria Municipal de Administração

Responsável pela elaboração: Cleber Gonçalves

Cargo: Secretário Municipal de Fazenda e Responsável pelo Expediente da Secretaria Municipal de Administração

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto analisar e demonstrar a viabilidade da realização de Registro de Preços para aquisição futura e parcelada de mobiliários para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Potim/SP.

A contratação objetiva equipar, padronizar, organizar e modernizar os ambientes administrativos, substituindo mobiliários que não ofereçam mais condições adequadas de utilização e suprimindo necessidades decorrentes da organização e estruturação dos setores municipais.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Os mobiliários constituem elementos essenciais à adequada execução das atividades administrativas, sendo utilizados diariamente pelos servidores municipais para atendimento ao público, desenvolvimento de atividades técnicas e administrativas, organização documental, arquivamento e realização das demais atribuições institucionais.

O desgaste natural decorrente da utilização contínua torna necessária a substituição gradual de mobiliários que apresentem deterioração, perda de funcionalidade ou condições inadequadas de utilização.

A existência de cadeiras, mesas, armários, arquivos, estantes e demais mobiliários em condições inadequadas pode comprometer a ergonomia dos postos de trabalho, a organização administrativa, a conservação documental e a própria eficiência das atividades desenvolvidas.

A contratação também possibilitará suprir necessidades decorrentes de reorganizações internas e adequações dos espaços administrativos.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Dessa maneira, pretende-se proporcionar condições adequadas e seguras de trabalho aos servidores, melhor organização dos setores, adequado atendimento ao público e utilização racional dos espaços municipais.

4. ITENS, DESCRITIVOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

As quantidades foram estimadas de acordo com a necessidade apresentada no Documento de Formalização da Demanda, contemplando os 15 (quinze) itens relacionados abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.
1	ARMÁRIO - O ARMÁRIO DE AÇO 1,66M É PRODUZIDO EM AÇO CHAPA 26, POSSUI 3 PRATELEIRAS (1 FIXA CENTRAL E 2 REGULÁVEIS), 2 PORTAS, FECHADURA CONJUGADA, TRATAMENTO ESPECIAL DA SUPERFÍCIE E PÉS COM SAPATAS PLÁSTICAS PROTETORAS. ALTURA: 1,66M LARGURA: 0,75M PROFUNDIDADE: 0,35M PRATELEIRAS: 3 UNIDADES (1 FIXA CENTRAL E 2 REGULÁVEIS) CHAPA: 26 CAPACIDADE DA BANDEJA: 30 KG	Unid.	10
2	ARMÁRIO - O ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS PA90 / CHAPA 26, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: ALTURA DE 1,98 M, LARGURA DE 0,90 M, PROFUNDIDADE DE 0,40 M, PESO DE 30 KG, COR CINZA/CINZA, MATERIAL EM AÇO, CHAPA 26, DUAS PORTAS, QUATRO PRATELEIRAS INTERNAS (SENDO UMA FIXA E TRÊS REGULÁVEIS), POSSUI FECHADURA, DUAS DOBRADIÇAS SOLDADAS À PORTA E UNIDAS POR PINOS ZINCADOS, TRATAMENTO FOSFOTIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM SECAGEM EM ESTUFA A 200 GRAUS, CAPACIDADE ESTIMADA DE 10 KG POR BANDEJA (CHAPA 26), FORMATO QUADRADO, TIPO DE PÉ FIXO COM SAPATAS PLÁSTICAS PROTETORAS, ACABAMENTO EM AÇO, MATERIAL DA ESTRUTURA EM AÇO.	Unid.	10
3	ARMÁRIO Estante de AÇO - NA COR CINZA COM 6 PRATELEIRAS; CHAPA 24 COM REFORÇO; ALTURA: 1,98 M; LARGURA: 92 CM; PROFUNDIDADE: 30 CM. CAPACIDADE DE CARGA 200KG. REFORÇOS EM FORMATO X DE FUNDO E LATERAL	Unid.	10
4	ARQUIVO - ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS - PRODUZIDO EM AÇO-CARBONO DE ALTA QUALIDADE EM CHAPA 26 (0,45MM), COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, POSSUI 04 GAVETAS EM CHAPA 26 (0,45MM) COM SISTEMA DE ROLAMENTOS PARA ABERTURA DAS GAVETAS E COM FECHADURA COM 02 (DUAS) CHAVES. O ACABAMENTO EM SISTEMA DE PINTURA ELETROSTÁTICA A ALTA TEMPERATURA A PÓ (EPÓXI) TAMBÉM GARANTE MAIOR DURABILIDADE DA COR E RESISTÊNCIA À FERRUGEM. ESTRUTURA: ALTURA 1,33M; LARGURA 0,47M; PROFUNDIDADE 0,50M	Unid.	10
5	CADEIRA FIXA - CONFECCIONADA EM AÇO, COM ACABAMENTO CROMADO NA COR PRETO. ENCOSTO E ASSENTO EM TECIDO NA COR PRETO COM ENCHIMENTO DE ESPUMA. QUATRO PÉS FIXOS TIPO PALITO. ALTURA DO ENCOSTO - 28 CM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO - 38 CM, LARGURA DA CADEIRA - 40 CM, ALTURA MÁXIMA DA CADEIRA - 85 CM, PROFUNDIDADE DA CADEIRA 50 CM, PESO MÁXIMO SUPORTADO - 120 KG.	Unid.	25
6	CADEIRA EMPILHÁVEL ISO - MATERIAL: POLIPROPILENO, COR DA ESTRUTURA, ASSENTO E ENCOSTO: PRETO, PESO MÁXIMO RECOMENDADO: 120KG, ESTRUTURA: AÇO TUBULAR 7/8", ALTURA TOTAL: 79 CM, ALTURA ATÉ O ASSENTO: 43,5 CM, LARGURA: 50 CM, DIMENSÃO DO ASSENTO: 40,5 X 41,5 CM, DIMENSÃO DO ENCOSTO: 41,5 X 29,5 CM.	Unid.	50

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.
7	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ERGONÔMICA COM ENCOSTO RECLINÁVEL E TRAVA - SUPORTE DE LOMBAR AJUSTÁVEL, APOIO DE BRAÇOS AJUSTÁVEIS COM REVESTIMENTO PU, AJUSTE DE ALTURA COM AMORTECIMENTO A GÁS, RODÍZIOS ANTI-RISCO, BASE EM NYLON E TELA MESH RESPIRÁVEL.	Unid.	20
8	CADEIRA DE ESCRITÓRIO COM BRAÇOS – CADEIRA COM ENCOSTO, APOIO DE BRAÇOS E ASSENTO REGULÁVEIS NA ALTURA QUE ATENDAM ÀS NORMAS NACIONAIS NBR DA ABNT, RODINHAS DE 50 MM COM RODÍZIO INDICADAS PARA QUALQUER PISO, ASSENTO ESTOFADO E ANATÔMICO EM ESPUMA COM DENSIDADE (45 A 55 KGF/M3), REVESTIDA EM TECIDO POLIESTER CREPE NA COR PRETO	Unid.	20
9	ESTANTE DE AÇO REFORÇADO - Estante de aço 58 cm x 92 cm x 2,00 m de altura, c/ 05 prateleiras reforçadas, linha pesada, com capacidade para até 100 kg por prateleira. Produzidas em "chapa 22", com reforço duplo e 4 colunas em "chapa 16" com furações em cada face de cada coluna, permitindo que regule as prateleiras em altura conforme necessidade.	Unid.	30
10	LONGARINA - CADEIRA EM ISO POLIPROPILENO, NAS CORES AZUL OU PRETO, COM 4 ASSENTOS, MEDINDO: 76 CM X 48 CM X 1,90 M (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO).	Unid.	10
11	LONGARINA - CADEIRA EM ISO POLIPROPILENO, NA COR PRETA, COM 5 ASSENTOS, MEDINDO: 50 CM X 195 CM X 65 CM (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO).	Unid.	5
12	MESA DE ESCRITÓRIO - MESA PARA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - ALTURA: 74 CM - LARGURA: 120 CM - PROFUNDIDADE: 62 CM - GAVETAS: 2 COM CHAVE - PÉS: METALON 50X30 - TAMPO: MDP – NAS CORES AZUL OU CINZA	Unid.	25
13	MESA DE REUNIÃO - MESA DIRETOR/REUNIÃO ESTILO INDUSTRIAL, COR PRETA. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO: 190 CM; LARGURA: 80 CM; ALTURA: 79 CM. PESO APROXIMADO: 25 KG.	Unid.	5
14	MESA PARA ESCRITÓRIO EM L - PROFUNDIDADE 53 CM; LARGURA 136 CM; ALTURA 75 CM. GAVETAS: 2 COM CHAVE - PÉS: METALON 50X30 - TAMPO: MDP – NAS CORES AZUL OU CINZA	Unid.	20
15	MESA PARA IMPRESSORA - ESTRUTURA E TAMPO EM MDF OU SIMILAR, MEDINDO NO MÍNIMO 50 X 40 X 70 CM, NAS CORES AZUL OU CINZA.	Unid.	20
TOTAL DE UNIDADES			270

5. ALTERNATIVAS EXISTENTES E SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

Foram consideradas as seguintes possibilidades:

- a) **Compra direta:** não se apresenta como solução adequada diante dos quantitativos e do valor estimado da contratação;

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Dispensa de licitação por valor:** igualmente não se mostra adequada em razão da dimensão da contratação e de seu valor global estimado;
- c) Pregão Eletrônico mediante Sistema de Registro de Preços:** apresenta-se como solução adequada, considerando a natureza comum dos bens e a necessidade de aquisições parceladas.

O Pregão Eletrônico com Registro de Preços apresenta, entre suas vantagens, a possibilidade de compras graduais, melhor planejamento logístico, maior competitividade, redução da necessidade de estoque e inexistência de obrigação de adquirir integralmente o quantitativo registrado.

5.1. Solução escolhida

Recomenda-se a realização de Pregão Eletrônico para constituição de Ata de Registro de Preços, permitindo que os mobiliários sejam adquiridos de maneira parcelada, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata.

A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, observadas as possibilidades de prorrogação previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.2. Parcelamento da solução

A licitação será dividida em itens, com adjudicação por item, uma vez que os mobiliários são bens independentes entre si, ofertados por fornecedores distintos no mercado. O parcelamento amplia a competitividade e possibilita a obtenção de propostas mais vantajosas, em observância ao art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar empresas pertencentes a ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam aos requisitos estabelecidos no edital.

O julgamento será realizado pelo menor preço por item, observadas as especificações técnicas e os valores máximos admitidos pela Administração.

Nos preços deverão estar incluídos frete, impostos, seguros, embalagens, transporte, descarregamento e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

Não será admitida a subcontratação do objeto.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7. REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA

Os mobiliários deverão atender às normas técnicas pertinentes à respectiva categoria, especialmente aos requisitos aplicáveis de segurança, resistência, estabilidade e ergonomia.

Deverão ser observadas, quando efetivamente aplicáveis ao respectivo item, as normas da ABNT e os requisitos regulamentares pertinentes.

A garantia mínima será de 12 (doze) meses ou aquela estabelecida pelo fabricante, sem prejuízo das garantias legalmente aplicáveis.

8. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento será parcelado, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

Após a emissão da ordem de fornecimento, a contratada deverá efetuar a entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

As entregas ocorrerão no Almoxarifado Central, situado na Rua Antônio de Oliveira Portes, nº 1.008-B, Vila São Pedro, Potim/SP, CEP 12.525-050, ou em outro endereço previamente indicado pela Administração.

Os produtos serão submetidos à conferência quanto à quantidade, integridade e compatibilidade com as especificações, podendo ser rejeitados quando estiverem em desacordo, hipótese em que deverão ser substituídos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à futura contratada:

- a) cumprir os prazos estabelecidos;
- b) fornecer os produtos conforme as especificações;
- c) assumir as despesas de transporte, frete e descarregamento;
- d) substituir os produtos rejeitados;
- e) apresentar a documentação fiscal pertinente;
- f) manter as condições de habilitação durante a execução;
- g) observar as demais condições previstas no edital e na Ata de Registro de Preços.

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município:

- a) realizar os pedidos conforme sua necessidade;
- b) prestar as informações necessárias;
- c) conferir os produtos;
- d) rejeitar bens incompatíveis com as especificações;
- e) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
- f) notificar a contratada sobre irregularidades;
- g) aplicar as medidas administrativas cabíveis;
- h) efetuar os pagamentos regularmente devidos.

11. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento, a conferência, a liquidação da despesa e a apresentação da documentação fiscal pertinente, conforme as condições estabelecidas no processo.

12. VALOR ESTIMADO

Conforme pesquisa de preços realizada, o valor estimado da contratação é de **R\$ 228.991,55 (duzentos e vinte e oito mil, novecentos e noventa e um reais e cinquenta e cinco centavos)**.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas à Secretaria Municipal de Administração, ou de outro órgão da Administração Municipal que porventura solicitar, cuja classificação funcional-programática, fonte de recursos, ficha e demais elementos serão indicados pelo Setor de Contabilidade, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira e a origem dos recursos destinados à aquisição.

14. CRONOGRAMA ESTRATÉGICO

O procedimento deverá compreender as seguintes etapas:

- a) elaboração do Mapa de Riscos;
- b) pesquisa de preços;

 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

 (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE **POTIM**

• TERRA DO ARTESANATO •

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c) consolidação do Termo de Referência;
- d) elaboração do edital;
- e) publicação e realização do Pregão Eletrônico;
- f) formalização da Ata de Registro de Preços;
- g) emissão das ordens de fornecimento;
- h) acompanhamento e fiscalização das entregas.

15. CONCLUSÃO

Diante das necessidades apresentadas, conclui-se pela viabilidade técnica da contratação.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a necessidade de aquisição futura e parcelada, possibilitando que a Administração solicite os mobiliários à medida que as necessidades forem efetivamente identificadas.

A solução favorece o planejamento, a economicidade, a eficiência administrativa e a racionalização das aquisições.

Recomenda-se, portanto, o prosseguimento do procedimento mediante consolidação do Termo de Referência, pesquisa de preços e demais atos necessários à realização do Pregão Eletrônico.

Potim, 09 de setembro de 2026.

CLEBER GONÇALVES

Secretário Municipal de Fazenda

Resp. pelo Expediente da Secretaria Municipal de Administração

📍 Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101 - Centro - Potim - SP - CEP: 12525-000

☎ (12) 3112 9200



PREFEITURA MUNICIPAL DE
POTIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

- **Órgão/Entidade:** PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM
- **Unidade Demandante:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- **Responsável pela Elaboração:** LAURA MAGALHÃES MEIRELES

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente estudo tem por objeto viabilizar da melhor forma possível o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MOBILIÁRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com o objetivo de Equipar, Padronizar e Organizar as unidades de saúde, substituindo os mobiliários que não oferecem mais condições de uso, e garantindo aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), condições de atendimento mais adequadas, com segurança, qualidade e humanização, além de melhorar e otimizar o fluxo de trabalho dos profissionais nas unidades.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 Após levantamento realizado *in loco* nas unidades de saúde do município, foi constatado que parte dos mobiliários existente encontra-se em estado precário de conservação, com tempo de uso superior a 10 (dez) anos. Foram identificadas cadeiras com estofamento rasgado, sem regulagem de altura e com braços quebrados, mesas com tampos empenados, armários de aço enferrujados e sem chaves, arquivos com gavetas emperradas e longarinas com assentos quebrados. Tal situação, além de transmitir uma imagem de descaso com o patrimônio público, compromete a ergonomia e a segurança dos servidores, em desacordo com a Norma Regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho, e gera risco de acidentes aos colaboradores e munícipes atendidos nas unidades.

3.2 Considerando que a estruturação de unidades de saúde com mobiliários adequados é instrumento essencial para a Política Nacional de Humanização do SUS (HumanizaSUS) e para a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB - Portaria nº 2.436/2017). Um ambiente de espera com longarinas confortáveis, consultórios com mesas e cadeiras adequadas e salas de procedimentos organizadas proporcionam acolhimento, conforto e dignidade ao usuário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

além de melhores condições de trabalho e produtividade à equipe de saúde, impactando diretamente na qualidade da assistência prestada.

3.3 Diante do exposto a presente aquisição justifica-se pela necessidade de reforma e modernização das unidades de saúde, se fazendo necessário a aquisição de mobiliários para compor os novos espaços e substituir outros que não oferecem mais condições de uso, permitindo assim que os atendimentos sejam realizados em espaço mais adequado e preparado para receber os pacientes, garantindo que a assistência prestada à população ocorra em conformidade com os padrões de qualidade e as Normas Técnicas.

4. DOS ITENS, DESCRITIVOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1 As quantidades foram estimadas com base no levantamento das necessidades das unidades de saúde, considerando os mobiliários que necessitam de substituição e os novos espaços que precisam ser mobiliados.

4.2 Os itens podem ser ofertados com características semelhantes ou superior ao descritivo abaixo, e demais exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID.	QUANT.
1	ARMÁRIO - O ARMÁRIO DE AÇO 1,66M É PRODUZIDO EM AÇO CHAPA 26, POSSUI 3 PRATELEIRAS (1 FIXA CENTRAL E 2 REGULÁVEIS), 2 PORTAS, FECHADURA CONJUGADA, TRATAMENTO ESPECIAL DA SUPERFÍCIE E PÉS COM SAPATAS PLÁSTICAS PROTETORAS. ALTURA: 1,66M LARGURA: 0,75M PROFUNDIDADE: 0,35M PRATELEIRAS: 3 UNIDADES (1 FIXA CENTRAL E 2 REGULÁVEIS) CHAPA: 26 CAPACIDADE DA BANDEJA: 30 KG	UNID.	20
2	ARMÁRIO - O ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS PA90 / CHAPA 26, COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: ALTURA DE 1,98 M, LARGURA DE 0,90 M, PROFUNDIDADE DE 0,40 CM, PESO DE 30 KG, COR CINZA/CINZA, MATERIAL EM AÇO, CHAPA 26, DUAS PORTAS, QUATRO PRATELEIRAS INTERNAS (SENDO UMA FIXA E TRÊS REGULÁVEIS), POSSUI FECHADURA, DUAS DOBRADIÇAS SOLDADAS À PORTA E UNIDAS POR PINOS ZINCADOS, TRATAMENTO FOSFOTIZANTE ANTICORROSIVO E PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM SECAGEM EM ESTUFA A 200 GRAUS, CAPACIDADE ESTIMADA DE 10 KG POR BANDEJA (CHAPA 26), FORMATO QUADRADO, TIPO DE PÉ FIXO COM SAPATAS PLÁSTICAS PROTETORAS, ACABAMENTO EM AÇO, MATERIAL DA ESTRUTURA EM AÇO.	UNID.	20
3	ARMÁRIO ESTANTE DE AÇO - NA COR CINZA COM 6 PRATELEIRAS; CHAPA 24 COM REFORÇO; ALTURA: 1,98 MTS; LARGURA: 92 CM; PROFUNDIDADE 30CM. CAPACIDADE DE CARGA 200KG. REFORÇOS EM FORMATO X DE FUNDO E LATERAL	UNID.	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

4	ARMÁRIO VITRINE - ARMÁRIO VITRINE 2 PORTAS - PORTA COM FECHADURA CILÍNDRICA; FUNDO E TETO EM CHAPA DE AÇO ESMALTADO EPOXI; PORTAS E LATERAIS DE VIDRO CRISTAL DE 3MM, COM 04 PRATELEIRAS DE VIDRO. • PORTA COM FECHADURA CILÍNDRICA FUNDO E TETO EM CHAPA DE AÇO EM PINTURA EPÓXI • PORTA E LATERAIS DE VIDRO CRISTAL DE 3MM • 4 PRATELEIRAS DIMENSÕES EXTERNAS APROXIMADAS: • COMPRIMENTO 0,66 CM • PROFUNDIDADE: 0,40 CM • ALTURA: 1,65 M	UNID.	15
5	ARQUIVO - ARQUIVO EM AÇO COM 04 GAVETAS - PRODUZIDO EM AÇO-CARBONO DE ALTA QUALIDADE EM CHAPA 26 (0,45MM), COM TRATAMENTO ANTIFERRUGINOSO, POSSUI 04 GAVETAS EM CHAPA 26 (0,45MM) COM SISTEMA DE ROLAMENTOS PARA ABERTURA DAS GAVETAS E COM FECHADURA COM 02 (DUAS) CHAVES. O ACABAMENTO EM SISTEMA DE PINTURA ELETROSTÁTICA A ALTA TEMPERATURA A PÓ (EPÓXI) TAMBÉM GARANTE MAIOR DURABILIDADE DA COR E RESISTÊNCIA À FERRUGEM. ESTRUTURA: ALTURA 1,33M; LARGURA 0,47M; PROFUNDIDADE 0,50M	UNID.	35
6	CADEIRA - CONFECCIONADA EM AÇO, COM ACABAMENTO CROMADO NA COR PRETO, ENCOSTO E ASSENTO EM TECIDO NA COR PRETO COM ENCHIMENTO DE ESPUMA. QUATRO PÉS FIXOS TIPO PALITO. ALTURA DO ENCOSTO - 28 CM, PROFUNDIDADE DO ASSENTO - 38 CM, LARGURA DA CADEIRA - 40 CM, ALTURA MÁXIMA DA CADEIRA - 85 CM, PROFUNDIDADE DA CADEIRA 50 CM, PESO MÁXIMO - 120 KG.	UNID.	50
7	CADEIRA EMPILHÁVEL ISO - MATERIAL: POLIPROPILENO, COR DA ESTRUTURA, ASSENTO E ENCOSTO: PRETO, PESO MÁXIMO RECOMENDADO: 120KG, ESTRUTURA: AÇO TUBULAR 7/8", ALTURA TOTAL: 79 CM, ALTURA ATÉ O ASSENTO: 43,5 CM, LARGURA: 50 CM, DIMENSÃO DO ASSENTO: 40,5 X 41,5 CM, DIMENSÃO DO ENCOSTO: 41,5 X 29,5 CM.	UNID.	50
8	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ERGONÔMICA COM ENCOSTO RECLINÁVEL E TRAVA - SUPORTE DE LOMBAR AJUSTÁVEL, APOIO DE BRAÇOS AJUSTÁVEIS COM REVESTIMENTO PU, AJUSTE DE ALTURA COM AMORTECIMENTO A GÁS, RODÍZIOS ANTI-RISCO, BASE EM NYLON E TELA MESH RESPIRÁVEL.	UNID.	15
9	CADEIRA DE ESCRITÓRIO COM BRAÇOS - CADEIRA COM ENCOSTO, APOIO DE BAÇOS E ASSENTO REGULÁVEIS NA ALTURA QUE ATENDAM AS NORMAS NACIONAIS NBR DA ABNT, RODINHAS DE 50 MM COM RODÍZIO INDICADAS PARA QUALQUER PISO, ASSENTO ESTOFADO E ANATÔMICO EM ESPUMA COM DENSIDADE (45 A 55 KGF/M3), REVESTIDA EM TECIDO POLIESTER CREPE NA COR PRETO	UNID.	25
10	ESTANTE DE AÇO REFORÇADO - ESTANTE DE AÇO 58 Cm X 92 Cm X 2,00 ALTURA C/ 05 PRATELEIRAS REFORÇADAS, LINHA PESADA, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 100 KG POR PRATELEIRAS. PRODUZIDAS EM "CHAPA 22", COM REFORÇO DUPLO E 4 COLUNAS EM "CHAPA 16" COM FURAÇÕES EM CADA FACE DE CADA COLUNA, PERMITINDO QUE REGULE AS PRATELEIRAS EM ALTURA CON FORME NECESSIDADE.	UNID.	30
11	LONGARINA - CADEIRA EM ISO POLIPROPILENO, NAS CORES AZUL OU PRETO, COM 4 ASSENTOS, MEDINDO: 76 CM X 48 CM X 1.9 CM (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO).	UNID.	20
12	LONGARINA - CADEIRA EM ISO POLIPROPILENO, NA COR PRETA, COM 5 ASSENTOS, MEDINDO: 50 CM X 195 CM X 65 CM (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO).	UNID.	20





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

13	MESA DE ESCRITÓRIO - MESA PARA ESCRITÓRIO COM 2 GAVETAS - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - ALTURA: 74 CM - LARGURA: 120 CM - PROFUNDIDADE: 62 CM - GAVETAS: 2 COM CHAVE - PÉS: METALON 50X30 - TAMPO: MDP – NAS CORES AZUL OU CINZA	UNID.	25
14	MESA DE REUNIÃO - MESA DIRETOR/REUNIÃO ESTILO INDUSTRIAL. COR PRETA, DIMENSÕES DO ITEM P X L X A: 190P X 80L X 79A CENTÍMETROS, PROFUNDIDADE DO ITEM: 190 CENTÍMETROS, PESO DO ITEM: 25 QUILOGRAMAS, DIMENSÕES DO ARTIGO: 190 X 80 X 79 CENTÍMETROS, TAMANHO: 190 CM X 80 CM, ESPESSURA DO TAMPO DA MESA: 79 CENTÍMETROS, ALTURA MÁXIMA: 79 CENTÍMETROS, COMPRIMENTO DIAGONAL DA SUPERFÍCIE DE TRABALHO: 200 CENTÍMETROS	UNID.	10
15	MESA PARA ESCRITÓRIO EM L - PROFUNDIDADE 53 CM; LARGURA 136 CM; ALTURA 75 CM. GAVETAS: 2 COM CHAVE - PÉS: METALON 50X30 - TAMPO: MDP – NAS CORES AZUL OU CINZA	UNID.	15
16	MESA PARA IMPRESSORA - ESTRUTURA E TAMPO MDF OU SIMILAR, MEDINDO NO MÍNIMO DE 50X40X70CM. NA COR BRANCO	UNID.	10
17	MESA PARA REFEITÓRIO - CONJUNTO DE MESA DE REFEIÇÃO COM 4 CADEIRAS - TAMPA EM MDP, MATERIAL DA BASE – METALON, DIMENSÕES DA MESA: ALTURA 0,75M; LARGURA 0,68M; PROFUNDIDADE 0,68M. -DIMENSÕES DO TAMPO: ALTURA 0,68M; LARGURA 0,68; EXTENSÃO 1,5M. -DIMENSÕES DA CADEIRA: ALTURA 0,84M; LARGURA 0,37M; PROFUNDIDADE 0,41M.	UNID.	10
18	ROUPEIRO DE AÇO - 10 PORTAS, CHAPA: 26, ALTURA: 1,95 M; LARGURA: 0,65 M; PROFUNDIDADE: 0,38 M; COR: CINZA PADRÃO; MEDIDA DAS PORTAS: ALTURA 0,36 X LARGURA 0,27 M, PORTAS POR COLUNA: 05	UNID.	10

5. DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES E SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

5.1 Após analisar o objeto desta contratação foi levantada algumas alternativas possíveis para a realização das aquisições:

5.1.1 Compra direta (Art. 72 da Lei 14.133/21): Considerando os itens e quantitativos de mobiliários a serem adquiridos, esta alternativa não é uma opção, pois o valor estimado vai ultrapassar claramente o limite permitido para a modalidade.

5.1.1.1 Esta modalidade é normalmente indicada para compras pontuais de atendimento imediato e pequeno valor, podendo ser realizada, com fornecedores locais que aceitam as condições de pagamento praticadas pela administração pública.

5.1.2 Dispensa eletrônica (Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21): Embora a dispensa de licitação, seja mais abrangente que a compra direta, permitindo a participação de outras empresas, e tenha um limite para aquisição superior ao limite da compra direta, também é uma opção inviável para esta contratação devido ao quantitativo solicitado e ao fato de a aquisição não ser realizada de forma única.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

5.1.3 Pregão Eletrônico – Ata de Registro de Preços (Art. 6º, XLV e art. 82 da Lei 14.133/2021): Permite que a contratação seja realizada de forma gradativa conforme a demanda e necessidade da secretaria demandante, promovendo eficiência logística, economicidade e otimização dos recursos, além de melhor planejamento dos gastos públicos.

Vantagens:

- Permite compras graduais, conforme demanda;
- Possibilita melhor planejamento logístico, evitando a necessidade de estoque;
- Garante maior competitividade ao processo e a obtenção de melhores, propostas em termos de preço e qualidade;
- Mantém os preços previamente registrados por período determinado (12 meses), garantindo estabilidade orçamentária;
- Reduz o tempo e os custos com processos licitatórios repetitivos;
- Não gera a obrigação de contratar, caso a necessidade da aquisição seja menor;

Desvantagens:

- Maior tempo para conclusão do processo;
- Dependência de execução por fornecedores previamente habilitados;
- Descontinuidade no fornecimento por parte das empresas contratadas, devido a aumento de preços;
- Risco de atraso nas entregas, devido à escassez de matéria prima no mercado;
- Necessidade de acompanhamento constante da execução contratual.

5.2 Considerando que a aquisição dos mobiliários se dará conforme necessidade das unidades de saúde, a **AQUISIÇÃO POR MEIO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme previsto nos art. 6º, XLV e art. 82 da Lei 14.133/2021, se apresenta como a solução mais eficiente e economicamente vantajosa para a municipalidade.

5.2.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços deverá ser de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do Art. 84 Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovado a manutenção da vantajosidade para a administração.

5.2.2 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato/ata, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

contrato/ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente licitação todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atendam aos requisitos de habilitação estabelecidos no edital e demais documentos do certame.

6.1.1 Destaca-se os Ramos de Atividade a seguir especificados, bem como outros característicos ao objeto deste Edital:

4754-7/01 — Comércio varejista de móveis;

4789-0/07 — Comércio varejista de equipamentos e suprimentos para escritório;

4649-4/04 — Comércio atacadista de móveis e artigos de colchoaria;

3102-1/00 — Fabricação de móveis com predominância de metal;

3101-2/00 — Fabricação de móveis com predominância de madeira;

3103-9/00 — Fabricação de móveis de outros materiais, exceto madeira e metal.

6.2 Será declarado vencedor a empresa que apresentar o **Menor preço por item**, durante a fase de disputa e atender a toda documentação de habilitação constante no edital.

6.3 O limite de preços para aceitação da proposta será o valor de referência utilizado pela Administração, inclusive aos preços unitários.

6.3.1 Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos itens licitados, bem como leis sociais e tributos, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional ao contratante.

6.3.2 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pela entrega do item conforme as especificações, dentro do prazo estabelecido e em conformidade com as normas vigentes, no endereço informado e nas quantidades especificadas no pedido;

6.4 O licitante deverá comprovar, por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento do objeto pleiteado neste certame.

6.5 Para este certame **NÃO** será admitida a subcontratação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

7. REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA

7.1 Os mobiliários a serem adquiridos devem atender às regulamentações técnicas pertinentes, garantindo a segurança e a qualidade. Destaca-se a necessidade de os produtos apresentarem, quando for o caso:

- a) Registro na ANVISA ou autorização excepcional (quando for o caso);
- b) Selo do INMETRO;
- c) Atender as Normas ABNT (NBR 13962, NBR 13966, NBR 14535 e NR-17);
- d) O objeto deverá possuir a garantia mínima de 12 (doze) meses ou conforme indicação do fabricante, observando-se as condições previstas no Código de Defesa do Consumidor.

8. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAL DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021).

8.1 A entrega, do objeto é considerada como sendo **IMEDIATA**, após recebimento da ordem de fornecimento (Pedido e Empenho), nos termos do art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 A contratada ficará obrigada a atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde, quando solicitado, **no prazo máximo para entrega de 10 (dez) dias úteis**, rigorosamente de acordo com o disposto no Termo de Referência, no prazo e local indicados.

8.2.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.2.2 Só serão aceitas entregas parciais caso seja informado previamente pelo fornecedor e com justificativa plausível. Nesse caso a NF deve ser emitida conforme entrega.

8.3 A entregas devem ser realizadas **ALMOXARIFADO CENTRAL**, sito à Rua Antônio de Oliveira Portes, Nº 1.008 - B, Bairro Vila São Pedro - Potim/SP, CEP: 12.525-050, ou em endereço previamente informado no ato do envio dos pedidos, em dias úteis e em horário de expediente: das 08 às 11 horas e das 13 às 16h30min.

8.3.1 Não serão aceitos produtos remetidos via SEDEX ou qualquer outro serviço de entrega que não permita a conferência no ato do recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

8.4 A Contratada não poderá substituir o objeto ofertado, condições estas referente a marca, cor, modelo, quantidade, sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

8.4.1 Em caso de necessidade de troca de marca, modelo ou alteração do quantitativo, a empresa deverá formalizar por e-mail a solicitação com as devidas justificativas, para que seja analisado e aprovado pela administração.

8.5 Todos os encargos, despesas de embalagem, seguros, transporte (FRETE), tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e qualquer outro gasto decorrente do fornecimento, devem correr por conta da CONTRATADA;

8.6 A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos, juntamente com a Nota Fiscal pertinente que deve vir acompanhada de cópia do pedido enviado pelo setor de compras, cópia dos CND's: FGTS, INSS, Municipal, Estadual e Federal e cópia da declaração de Optante pelo simples devidamente preenchida e assinada, caso se enquadre.

8.7 Os produtos serão recebidos provisoriamente no almoxarifado, por servidor designado, que fará a conferência para verificação da compatibilidade com o solicitado.

8.7.1 Durante a conferência serão verificados requisitos quanto à quantidade, integridade e compatibilidade do produto com o descritivo, o acondicionamento adequado e a presença de manuais (quando aplicável).

8.7.2 Caso seja identificado incompatibilidade entre o produto solicitado e o entregue, o produto poderá ser rejeitado, devendo ser substituído pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo ao município, a risco de aplicação de penalidades, caso não seja cumprido.

8.7.3 Os mobiliários só serão recebidos definitivamente após realizada a conferência técnica pelo responsável, e após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A empresa é responsável por cumprir rigorosamente os prazos de entrega previstos neste estudo e garantir o fornecimento dos produtos durante o período de vigência do contrato, sempre que for solicitado, por meio de Pedido e empenho formalmente enviados pelo setor de compras e licitações.

9.2 A empresa deverá responsabilizar-se pela entrega dos itens solicitados conforme as especificações, cobrindo todos os custos de frete, transporte, descarregamento do produto no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto a ser contratado, bem como arcar com todos os ônus decorrentes da devolução dos mobiliários que estiverem em desacordo com o solicitado.

9.3 Realizar a entrega dos produtos, juntamente com a Nota Fiscal pertinente que deve vir acompanhada de cópia do pedido enviado pelo setor de compras, cópia dos CND's: FGTS, INSS, Municipal, Estadual e Federal e cópia da declaração de Optante pelo simples devidamente preenchida e assinada, caso se enquadre.

9.4 Manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

9.5 Respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas;

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 Realizar os pedidos com planejamento, considerando possíveis imprevistos e atrasos nas entregas e prestar a Contratada todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pertinentes ao objeto.

10.2 Realizar a conferência dos produtos no ato da entrega, assegurando que estão em conformidade com as especificações técnicas exigidas, rejeitando no todo ou em parte, o mobiliário que não atender às especificações.

10.3 Devolver os mobiliários que estiverem em desacordo com as normas da ABNT e INMETRO, no que couber, especialmente quanto à estabilidade e resistência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

10.4 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.6 Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, conforme Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa e o contraditório.

10.7 Efetuar o pagamento conforme as disposições previstas e dentro do prazo estabelecido.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, após recebimento e conferência dos equipamentos. A Nota Fiscal de serviço ou fornecimento do objeto em questão deverá ser obrigatoriamente eletrônica e deverá estar devidamente assinada pelo secretário do setor solicitante e pelo responsável pelo recebimento.

11.2 Quando for constatada qualquer irregularidade na nota fiscal/fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para a Tesouraria no prazo de 02 (dois) dias e no caso da não apresentação da carte de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação.

11.3 Todas as Notas Fiscais deverá estar acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal (Tributos Federais, FGTS e Trabalhistas), haja vista que a empresa contratada deverá apresentar as mesmas condições de regularidade fiscal e trabalhista quando do momento da habilitação no certame licitatório, de acordo com o art. 55, XIII da Lei de Licitação.

11.4 De acordo com a IN da Receita Federal do Brasil de nº 2145 o recolhimento do Imposto de Renda incidente das contratações de bens e serviços será retido na fonte.

11.5 As Notas Fiscais emitidas deverão constar a observação às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 2012 e Instrução Normativa nº 2145 de 2024, devendo indicar a alíquota a ser retida e caso não seja indicada, o Setor Financeiro efetuará a retenção nos termos da referida instrução.





PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

12 DO VALOR ESTIMADO

12.1 Para que o valor estimado da contratação seja o mais próximo possível dos valores praticados pelo mercado evitando assim que o processo licitatório dê fracassado ou que a contratação seja realizada com sobrepreço, é imprescindível a realização de pesquisa de preços com fontes distintas como fornecedores diretos, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos disponíveis no PNCP, Banco de preços, entre outros conforme orientado no Art. 23 da Lei Federal 14.133/2021;

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios devidamente alocados na Lei Orçamentária Anual, conforme indicado pelo setor de contabilidade.

2.02.17.01.10.301.0018.1149.0000.0.01.00.00.4.4.90.52.00 – FONTE 01 – FICHA 99;

2.02.17.01.10.301.0018.2025.0000.0.05.00.00.4.4.90.52.00 – FONTE 05 – FICHA 467;

2.02.17.01.10.302.0018.2025.0000.0.05.00.00.4.4.90.52.00 – FONTE 05 – FICHA 468;

13.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DO CRONOGRAMA ESTRATÉGICO

14.1 O presente Estudo Técnico Preliminar servirá como base para o desenvolvimento do processo licitatório, respeitando o seguinte fluxo:

14.1.1 Elaboração do Mapa de Risco;

14.1.2 Elaboração do Termo de Referência;

14.1.3 Realização de Pesquisa de preços e formação do quadro comparativo;

14.1.4 Elaboração do edital e documentações complementares;

14.1.5 Publicação e realização do certame;

14.1.6 Formalização da Ata de Registro de Preços e início do fornecimento;

14.1.7 Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

• TERRA DO ARTESANATO •

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE POTIM

15. CONCLUSÃO

15.1 Considerando a necessidade da aquisição dos mobiliários, verifica-se que a contratação é imprescindível para o pleno funcionamento das atividades das Unidades de Saúde, portanto o planejamento e a realização correta dessa aquisição, evitará o desperdício de recursos com compras fracionadas e garantirá a disponibilidade dos mobiliários quando necessário.

15.2 Verifica-se que a contratação por meio de Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 82 da Lei nº 14.133/2021, é a solução que melhor atende ao interesse público, conciliando os princípios da celeridade, economicidade, eficiência e planejamento, e eliminando a necessidade de novo processo licitatório a cada nova aquisição.

15.3 Diante do exposto recomenda-se o prosseguimento do feito para a fase de elaboração do Termo de Referência e extensa pesquisa de preços, junto a fornecedores diretos, contratações similares obtidas através do PNCP, contratos anteriores, entre outros, conforme indicado no art. 23 da Lei Federal Nº 14.133/2021, visando chegar a um preço estimado mais perto da realidade atual do mercado, evitando assim que os itens licitados possam dar fracassados, e demais atos necessários à instauração do processo licitatório.

Potim 05 de agosto de 2026.

LAURA MAGALHÃES MEIRELES
Secretária Municipal de Saúde

