



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE LUZERNA

www.luzerna.sc.gov.br | Av. 16 de Fevereiro, nº 151, Centro, Luzerna/SC, 89609-000

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

SETOR REQUISITANTE:

Secretaria de Administração e Finanças

RESPONSÁVEL(IS) PELO ETP:

Nome completo: Cheila Pegoraro

E-mail (s): estoque@luzerna.sc.gov.br

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.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente estudo refere-se a ETP complementar ao ETP 10/2024- Serviços Gráficos, ao qual deverá o presente estudo ser anexado, haja vista tratar-se de contratação de material e serviços gráficos necessários à consolidação das demandas anuais que serão utilizadas pela Administração da Prefeitura de Luzerna com materiais de expediente, tais como envelopes e impressos gráficos, utilizados internamente e externamente, cujos quantitativos serão estimados para os próximos doze meses;

Justifica-se por não haver, na estrutura interna da instituição, departamento que possa suprir esta necessidade com regularidade, razão pela qual se faz necessária a contratação dos serviços licitados.

Justifica-se ainda pela importância dos andamentos das atividades que necessitam destas demandas para garantir a qualidade dos resultados das atividades desenvolvidas.

A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da volatilidade de produção gráfico, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição aquém da necessidade dentro do exercício financeiro. O SRP também é um instrumento eficaz de controle de gastos uma vez que a administração não é obrigada a contratar os itens registrados, o que lhe garante autonomia na contenção de gastos.

Finalmente, por tudo exposto, faz-se necessária a realização de procedimento licitatório, visando o Registro de Preços, para contratação de empresa(s) que fará a confecção e fornecimento dos materiais gráficos conforme demanda.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Atualmente o município não possui Plano Anual de Contratações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ø Documentos relativos à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;
- b) **Registro Comercial**, no caso de empresário individual, ou;
- c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- d) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- e) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ato de registro ou autorização para funcionamento** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- v Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

Ø Quanto a **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (**CNPJ**), se pessoa jurídica, atualizado;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).

Ø Quanto a **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresse.
 - a.1) *Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.*

Ø Quanto a **HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

(x) Comprovação de capacidade para a execução do objeto, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica) (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021).

() **Prova de registro da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo)**, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas, da região da sede da empresa. Caso a empresa vencedora não seja sediada no Estado de Santa Catarina, poderá providenciar o visto junto ao CREA/CAU até o início dos serviços.

() **Comprovante de aptidão (em nome do licitante) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação**, mediante apresentação de atestado emitido por entidade pública ou empresa privada (com identificação do emitente, descrição das obras e serviços executados e assinada por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome do emitente), **acompanhado da ART, RRT ou Acervo Técnico emitido pelo CREA ou CAU**, indicando que a proponente tenha executado serviços compatíveis com o objeto da licitação.

() Demonstração de capacitação técnico-profissional através de comprovação de o proponente possuir em seu quadro de funcionários, ou como prestador de serviços, na data prevista para entrega da proposta, **Engenheiro Civil/Arquiteto**, o qual será obrigatoriamente o profissional preposto, detentor de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedido pelo CREA/CAU, por execução de serviços de características semelhantes aos do objeto deste Edital, devendo juntar para tal comprovação os seguintes documentos:

() **Cópia da Carteira de Trabalho ou outro documento legal** que comprove, nos termos da legislação vigente, que o engenheiro civil/arquiteto indicado pertence ao quadro de funcionários da empresa, ou é prestador de serviços para a empresa;

() **Certidão de Acervo Técnico (CAT) Profissional emitido pelo CREA/CAU** deste mesmo profissional que comprove ter se responsabilizado por serviços relativos às parcelas de "Maior Relevância". Serão considerados como itens de maior relevância: **XXXXXXXXXXXXXXXX**

() Prova de que a licitante possui em seu quadro no mínimo 01 (um) profissional credenciado através de cópia do **certificado**, dentro de seu prazo de validade, com o **curso de NR 35 para trabalho em altura**, acompanhado do respectivo **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** expedido por profissional legalmente habilitado e dentro do seu prazo de validade – somente este funcionário poderá exercer as atividades de trabalho em altura.

() Prova de que a licitante possui em seu quadro no mínimo 01 (um) profissional credenciado através de cópia do **certificado**, dentro de seu prazo de validade, com o curso de NR 10 para **serviços em eletricidade**, acompanhado do respectivo **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** expedido por profissional legalmente habilitado e dentro do seu prazo de validade – somente este funcionário poderá exercer as atividades de trabalho com eletricidade.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A previsão da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes para contratação do objeto, durante o período de 12 (doze) meses, é a que segue:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição
1	1.000,00	UN	Folha timbrada personalizada, tamanho 21 X29,5, impressão em 4X0, papel off set, gramatura mínima de 75gr.
2	1.000,00	UN	Pastas personalizadas, formato aberto, tamanho 33X46CM, impressão 4X0, em papel supremo ou triplex, gramatura mínima de 250G, com bolso.
3	500,00	UN	Envelope saco timbrado, tamanho 26cmX36cm, impressão 4X0, em papel off set, gramatura mínima de 90g.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Conforme análise de pregões com objetos similares, o mercado apresenta uma gama diversificada de empresas que atuam com serviços gráficos. Outrossim, a realização de licitação seguirá os moldes já utilizados pelo município em outras contratações similares.

Não há condições que possam ensejar a restrição de mercado, uma vez que há várias empresas que fornecem os materiais dentro dos requisitos estabelecidos. Outrossim, as pesquisas de valores junto ao PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas) demonstraram que os valores orçados estão de acordo com o praticado no mercado atual.

Cabe ressaltar que foi dada prioridade aos preços registrados no Portal Nacional de Contratações Públicas e contratações de outros órgãos administrativos, conforme dados expostos em planilha em anexo, a fim de chegar-se ao preço referencial mais adequado capaz de melhor atender às especificações técnicas e vantajosidade da aquisição.

Fontes de Pesquisa:

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o Decreto Municipal nº 3302/2023 que estabelece critérios para formação do valor das contratações públicas pela Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do município de Luzerna/SC:

(x) I. **Portal Nacional de Contratações Públicas**
(https://pncp.gov.br/app/editaisq=&&status=recebendo_proposta&pagina=1)

() II. **Painel de Preços** (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>);

(x) III. **Contratações similares de outros entes públicos**, em execução ou concluídos nos **180 dias** anteriores à data da pesquisa de preços.

() IV. **Pesquisa** publicada em mídia especializada, **sítios eletrônicos** especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso.

() V. **Pesquisa com os fornecedores (orçamentos)**, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de **6 meses**.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

a) Período de realização da Pesquisa:

01/05/2024 a 07/05/2024.

b) Metodologia Aplicada:

o valor de referência foi aferido por meio de

(x) Média

() Mediana

() Menor Preço

() SINAPI/SICRO

() Outra: _____(justificar o método adotado)

c) Análise da Pesquisa:

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias, tendo sido priorizado os incisos I, II e III como fonte de consulta, chegou-se ao:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM (*)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	Folha timbrada personalizada, tamanho 21 X29,5, impressão em 4X0, papel off set, gramatura mínima de 75gr.	Material	UN	1.000	R\$ 0,10	R\$ 100,00
2	Pastas personalizadas, formato aberto, tamanho 33X46CM, impressão 4X0, em papel supremo ou triplex, gramatura mínima de 250G, com bolso.	Material	UN	1.000	R\$ 2,30	R\$ 2.300
3	Envelope saco timbrado, tamanho 26cmX36cm, impressão 4X0, em papel off set, gramatura mínima de 90g.	Material	UN	500	R\$ 0,91	R\$ 455,00

(*) *Materiais; serviços; obras; serviços de engenharia; bens permanentes.*

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução que melhor atende às necessidades da Administração Municipal, bem como a que traz maiores ganhos do ponto de vista da economicidade e do interesse público, é a contratação de empresa, por meio de Pregão Eletrônico, para a prestação do serviço e mão de obra de gráfica, por meio do sistema de registro de preços, haja vista tratar-se de demanda anual, podendo o poder público efetuar as aquisições conforme sua demanda e necessidade.

Do ponto de vista técnico, a empresa vencedora deverá atender ao Termo de Referência e efetuar a execução dos itens nele relacionado, entregando serviços de qualidade e dentro das normas estabelecidas pelos órgãos reguladores, atentando-se sempre a possíveis sinalizações de melhorias, adequações ou alterações necessárias a boa execução do objeto.

Quanto a possibilidade de subcontratar o objeto licitado, tem-se que no presente caso o fornecimento somente poderá ser efetuado pela Proponente Vencedora, devendo ser vedada sua terceirização/subcontratação, sem a anuência da administração, haja vista, tal possibilidade interferir diretamente na qualidade e objetivo final do objeto demandado, pois os materiais fornecidos são necessários à garantia da continuidade dos trabalhos desenvolvidos pelas secretarias.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A execução do objeto por ser técnica e economicamente viável será realizada de forma parcelada, ou seja, conforme demanda do município. Outrossim, devido à natureza divisível do objeto, a licitação será do tipo "**menor preço por item**", permitindo assim a ampla participação de licitantes e maximização da concorrência, objetivando maior economia às contratações que se originarem do processo licitatório e melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com esta contratação, espera-se alcançar os seguintes resultados:

- Divulgar informações oficiais de interesse público;
- Obter material de consumo e expediente;
- A realização de licitação busca a maximização da concorrência, o que resulta em melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis;
- Solução dimensionada de acordo com as reais necessidades identificadas pelo município.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Por se tratar de serviço comum, de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não se identifica a necessidade de providências complementares, da mesma forma, não há necessidade de transição contratual, não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A prestação de serviços gráficos podem causar impacto ambiental resultante desta contratação, diante disso, caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais:

- a) Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente;
- b) Utilizar equipamentos e materiais de menor impacto ambiental;
- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do objeto e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados no fornecimento do objeto;
- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: Normas de segurança do trabalho; Redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais;
- f) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

13. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:

O Fiscal do Contrato, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 3301/2023, em especial ao art. 10 do referido ordenamento, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Ainda, o fiscal do contrato informará ao GESTOR, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Nome completo do(a) fiscal: Cheila Pegoraro

E-mail: estoque@luzerna.sc.gov.br

14. INDICAÇÃO DO GESTOR DO CONTRATO:

O Gestor do Contrato, nos termos da Lei 14.133/2021, bem como, em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 3301/2023, em especial ao art. 9º do referido ordenamento, efetuará a gestão da contratação, adotando as medidas necessárias quando demandado para a tomada de decisões ou providências acerca do contrato que ultrapassem a competência do fiscal, bem como efetuará a gerência das contratações quanto a necessidade de prorrogações, aditamentos, alterações e/ou encaminhamento para novo processo licitatório se for o caso.

Nome Completo do(a) Gestor(a) do Contrato: Juliano Schneider

Cargo: Prefeito

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, verifica-se que o estudo preliminar evidencia que a contratação é tecnicamente possível e adequada às necessidades desta Administração.

Por fim, havendo a previsão e viabilidade financeira, entende-se como **viável e razoável** a contratação por meio de processo licitatório, mediante o levantamento da necessidade da Secretaria de Administração e Finanças descrito neste ETP, para atender ao interesse público.

Assinado eletronicamente por:

* CHEILA PEGORARO (***.339.689-**)

em 08/05/2024 17:19:53 com assinatura avançada (AC CIGA)

* JULIANO SCHNEIDER (***.113.009-**)

em 09/05/2024 16:52:42 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://luzerna-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/337c5a2a-d7c3-4426-828b-9b68cbdc8fb9>

