



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:

Compras

RESPONSÁVEL(IS) PELO ETP:

Nome completo: Fernanda Foppa Pratto/Eduardo Donatti

E-mail (s): compras@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

A prefeitura de Luzerna possui uma demanda constante e sazonal de impressões, para atender processos e requisições internas (requisições, ofícios, memorandos), quanto para atender a população (IPTU, notas fiscais avulsas, refis). Diante desta demanda, faz-se necessária a contratação de serviços de *outsourcing* de impressão, com o objetivo de proporcionar agilidade e qualidade ao serviço de impressão, além de permitir a digitalização de documentos para a utilização de sistemas de gestão eletrônica de documentos na Administração Pública Municipal.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está prevista no Plano Anual de Contratações.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação visa a contratação de empresa especializada em outsourcing de impressões por meio de comodato de impressoras e multifuncionais. Tais equipamentos deverão observar a mesma marca e modelo para cada item requisitado, conforme termo de referência, a fim de garantir a compatibilidade em caso de troca de equipamentos. A empresa vencedora do certame deverá prover, além do equipamento, suprimentos de toner/tinta, suporte técnico e peças necessárias para o correto funcionamento do equipamento enquanto o contrato estiver em vigência.

O equipamento que apresentar problemas da mesma natureza em um período de trinta dias, deverá ser substituído por um novo. Todas as características dos equipamentos requisitadas pelo termo de referência deverão ser comprovadas mediante catálogo oficial do fabricante, antes da homologação do contrato, à análise técnica dos catálogos para verificar a conformidade do produto ofertado com o licitado.

A empresa deverá fornecer também, pelo menos um equipamento reserva de cada modelo, para que permaneça em estoque no Setor de TI, para que possa ser substituído em caso de necessidade.

Os toners/tintas também deverão ser fornecidos em quantidade superior para que haja em estoque.

A entrega de equipamentos novos/materiais (toner e tinta) devem ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

A prestação de manutenção nos equipamentos, quando in loco, deverá ser realizada em no máximo 03 (três) dias úteis.

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.portaldomicroempreendedor.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 expresso.
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: **XXXXXXXXXXXXXX**

() 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

Por se tratar de uma licitação multientidade, a estimativa é dividida entre as entidades e fundos presentes na administração pública municipal: prefeitura, fundo municipal de saúde, assistência social, educação. Para referência, foram utilizadas as leituras referentes ao mês de abril de 2024, conforme planilha anexa.

Para estimar a quantidade para a contratação foi utilizada a seguinte metodologia: somadas as impressões em impressoras preto e branco, multiplicada por 12 para se obter a estimativa anual. A mesma metodologia foi aplicada para o cálculo das impressões coloridas e em tamanho A3.

Acerca das apostilas, estimou-se com base no processo licitatório realizado no ano de 2021 e na solicitação de compras do ano de 2024 (número 235/2024), onde foi solicitado a impressão de 81.530 páginas. Desta forma, considerando o exponencial crescimento da Escola Municipal São Francisco, bem como o aumento gradual de alunos, estima-se para os próximos 12 meses o valor abaixo.

A previsão da Secretaria de Administração e Finanças para a contratação do objeto, durante o período de 12 (doze) meses é:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição
1	960.000	UN	Cópia/impressões em tamanho A4, preto e branco. ¹
2	40.000	UN	Cópias, impressões em tamanho A4, coloridas. ²
3	3.600	UN	Cópias, impressões em tamanho A3, coloridas. ³
4	120.000	UN	Impressões coloridas/preto e branco de materiais educacionais – planilhas, panfletos, apostilas, etc.

¹ Fotocópias/impressão monocromática em papel de tamanho A4 a serem executadas através de equipamentos cedidos via regime de comodato, conforme quantidade anexa.

² Fotocópias/impressão coloridas em papel tamanho A4 a serem executadas através de equipamentos cedidos via regime de comodato, conforme quantidade anexa.

³ Fotocópias/impressão coloridas em papel tamanho A3 a serem executadas através de equipamentos cedidos via regime de comodato, conforme quantidade anexa.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Durante a fase de levantamento de mercado, foi analisada a possibilidade de aquisição de impressoras. Todavia, considerando que o município não dispõe de impressoras próprias e a dificuldade de encontrar prestadores de serviços de tais equipamentos (seja para aquisição de peças ou para contratação do próprio serviço especializado), bem como a necessidade de aquisição e descarte dos tonners, tal alternativa resta inviabilizada, pois a administração precisaria dispor de pessoal técnico treinado em manutenção das impressoras e escaneres e precisaria manter um estoque de aparelhos para repor os danificados.

Além disso, a aquisição dos suprimentos seria outro empecilho e que tornaria o processo ainda mais desvantajoso. As marcas e modelos das impressoras seriam diferentes e haveria a necessidade de planejar e manter em estoque vários modelos de tonners, sendo que a administração não consegue afirmar que usará todos, bem como, que consegue manter todos os aparelhos em funcionamento, podendo incorrer em risco de adquirir um tonner que não será utilizado. No processo licitatório, a concessão do uso da impressora está condicionada a sua manutenção e fornecimento de tonner, onde a empresa fica responsável por manter, conceder, fornecer e gerenciar quaisquer problemas que ocorrerem nos aparelhos.

Portanto, considerando a dificuldade e o alto custo que as manutenções podem acarretar à administração pública quando comparado à prestação de serviço, opta por permanecer com a modalidade de prestação de serviço de *outsourcing* de impressões.

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:

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>);

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

Buscou-se efetuar a pesquisa de preços do objeto demandado junto ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e junto aos fornecedores regionais a fim de se obter o preço mais fidedigno possível praticado na região, durante o período de 27/07/2023 até 21/05/2024, dos quais chegaram-se aos dados conforme planilha anexa.

a) Período de realização da Pesquisa:

27/07/2023 até 21/05/2024

b) Metodologia Aplicada:

o valor de referência foi aferido por meio de

Média

Mediana

Menor Preço

SINAPI/SICRO

Outra: _____

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/	TIPO DO ITEM (*)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO DE	VALOR TOTAL
------	------------	------------------	-------------------	------------	-------------------	-------------

	ESPECIFICAÇÃO				REFERÊNCIA	
1	Cópias/impressões em tamanho A4, preto e branco.	Serviço	UN	960.000	0,06	57.600,00
2	Cópias/impressões em tamanho A4, coloridas.	Serviço	UN	40.000	0,20	8.000,00
3	Cópias/impressões em tamanho A3, coloridas	Serviço	UN	3.600	1,13	4.068,00
4	Impressões coloridas/preto e branco de materiais educacionais - apostilas, planilhas, etc.	Serviço	UN	120.000	6,48	777.600,00

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

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas, o modelo de contratação 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 da empresa de *outsourcing* por meio de pregão eletrônico, para a prestação de serviço, fornecendo os equipamentos em regime de comodato, prestando a manutenção técnica especializada e fornecendo os materiais necessários para o funcionamento dos equipamentos (tonners, cartuchos).

Do ponto de vista técnico, a empresa vencedora deverá atender ao Termo de Referência e fornecer os 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.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A execução do objeto será realizada de forma parcelada, ou seja, conforme de manda do município.

Outrossim, embora trate-se de itens comuns, processar a licitação por lote é o método que melhor visa aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda da economia.

Sabe-se que no fornecimento de itens com diferentes finalidades, onde o mercado atua de forma segmentada, como regra, o parcelamento traz uma maior competitividade entre os certames, com tendência de obtenção de melhores preços. Todavia, a natureza similar dos objetos licitados permite centralizar o gerenciamento dos produtos fornecidos, evitando o desperdício de recursos humanos e materiais na gestão e fiscalização de múltiplas Atas, buscando assim, a eficiência e governança nas contratações públicas, bem como alcançando o preço mais vantajoso à administração por meio da economia de escala.

O parcelamento do objeto, em itens, porém reunidos em grupos, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação. Visa, tão somente, assegurar a gerência adequada da contratação, atingindo a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública e dos municípios em geral.

Diante disso, para aquisição de que trata o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, opta-se pelo agrupamento de itens em lote, por serem de mesma natureza gerencial, sendo utilizado como critério de julgamento a média de preço.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com essa contratação, espera-se alcançar a economia financeira aos cofres públicos, a boa prestação do serviço para impressão, com equipamentos adequados e condizentes com a contemporaneidade, fornecimento ágil de materiais de consumo (tonners e cartuchos, se for o caso) e prestação de serviço de manutenção ágil e especializada.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A providência necessária é a entrega dos materiais antes que se finde o contrato atual da administração pública, uma vez que o ente governamental não pode permanecer sem os equipamentos de impressão em virtude da demanda diária.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas ou interdependentes para o correto funcionamento da solução.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A Resolução CONAMA nº 01 de 23 de janeiro de 1986 define impacto ambiental como qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente. É causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas que, direta ou indiretamente, afetem a saúde, a segurança e o bem-estar da população, as atividades sociais e econômicas, a biota, as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente e a qualidade dos recursos ambientais (BRASIL, 1986). É a mudança ocorrida (ou potencial) em determinado parâmetro ambiental em determinado período (WATHERN, 1988).

A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos, embalagens, peças e produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a serem seguidas, destacam-se o Decreto nº 10.936/2022.

Ainda, a, caberá a futura contratada ações a serem adotadas como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias:

- 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;
- b) Utilizar equipamentos, produtos 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 seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- d) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os resíduos que foram utilizados no fornecimento do objeto;

- e) Observar, durante a vigência do contrato, as práticas definidas como de responsabilidade socioambiental, 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, redução de consumo e impactos ambientais.
- g) Observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, desde a extração e/ou aquisição da matéria-prima e/ou produto até a destinação final de materiais e resíduos da execução da demanda.

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: Elton de Souza e Eduardo Donatti

E-mail: informatica@luzerna.sc.gov.br e compras@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: Angelo Brandalise Jr

Cargo: Secretário de Administração e Finanças

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 e entidades descrito neste ETP, para atender ao interesse público.