



Número:	31/2024
Data:	Joaçaba, 30 de julho de 2024.
De:	Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira
PARA:	Setor de Compras
Assunto:	Estudo Técnico Preliminar – Contratação de empresa especializada em serviços “outsourcing” de impressão e fotocópias, com cessão de equipamentos (multifuncionais e impressoras monocromáticas e coloridas a laser e a jato/tanque de tinta)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar é documento indispensável ao planejamento da licitação e constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, conforme previsto na Lei Federal n. 14.133/2021, art. 6º, XX.

O Estudo tem por principal finalidade indicar a viabilidade técnica e econômica da contratação, a partir da explicitação da necessidade da contratação, requisitos da contratação, levantamento de mercado e estimativa das quantidades e valor da contratação.

1. OBJETO / JUSTIFICATIVA / NECESSIDADE (Art. 18. § 1, inciso I):

O objeto é a contratação de empresa especializada em serviços “outsourcing” de impressão e fotocópias, com cessão de equipamentos (multifuncionais e impressoras monocromáticas e coloridas a laser e a jato/tanque de tinta), conforme especificações, destinados à manutenção das atividades de setores das diversas secretarias/fundos da Administração Municipal.

Justifica-se a contratação via processo licitatório, com intuito de racionalizar os recursos despendidos pela administração, no que tange contratação de serviços, que podem ser “unificados” em um processo somente.

Ato contínuo, a necessidade de contratação do objeto é de imperiosa necessidade, tendo em vista que, a administração, ainda que esteja em processo de digitalização de suas informações, depende de documentos que só são aceitos em vias impressas, ou, ainda, para o contribuinte que assim desejar. Por conseguinte, as especificações apontam para multifuncionais, isto é, copiadora/impressora/digitalização, sendo que, a função de digitalização também auxilia no processo de transformar documentos físicos em digitais.

Conforme levantamento deste setor, há secretarias com problemas em impressoras próprias (patrimônio município), e até com empresas que prestam o serviço. Assim, o processo sendo unificado, há



melhor meio de cobrar o adimplemento do contrato, análise dos serviços e até mesmo o consumo correto de cada impressora.

Por fim, um só processo, o município ganha em escala nos valores cobrados, ao passo até então, existiam processos diversos, e valores diversos.

Finalmente, o presente processo, vem na esteira de sanar situação apresentada pelo Setor Contábil, o qual, no processo anterior, havia estimativas de franquia, e eram pagos os valores além, através de empenhos complementares, como já ocorria desde 2013, em todos os processos existentes, e que agora, há necessidade de se colocar valores/quantitativos estimativos de uso.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem a finalidade ao interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos. Neste contexto, resta justificada a necessidade da contratação, bem como os principais requisitos do objeto.

2. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18. § 1, inciso II);

O plano de contratações anual não está previsto inicialmente o objeto em questão, tendo em vista ele estar em processo de elaboração pela administração municipal.

Por fim, o objeto (empresas de outsourcing), ao se realizar, poderá perdurar até o limite máximo previsto na Lei, o qual, assim, não ficaria de todo modo consignado a cada ano/orçamento anual.

3. REQUISITOS CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1, inciso III);

Os requisitos necessários para consecução do objeto encontram-se no Termo de Referência, devendo ser seguido os requisitos ali apontados.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO (Art. 18. § 1, inciso IV);

O objeto da presente licitação deverá ser entregue/executada de acordo com as especificações mínimas do Termo de Referência.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO/SOLUÇÃO A CONTRATAR (Art. 18. § 1, inciso V);

O levantamento de mercado, no que tange a lei, refere-se sobre alternativas possíveis de contratação, bem como o porquê da solução a ser contratada.



No presente estudo, a alternativa a ser contratada é a locação de equipamentos, através de empresas especializadas em outsourcing, visando evitar que o município gastasse com manutenções, aquisições de equipamentos obsoletos, ou ainda, com o custo de insumos (tonners/peças reposição) que em muitos casos, podem ser peças não originais, causando mais problemas que soluções.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO (Art. 18 § 1, inciso VI);

O valor estimado total, conforme orçamento, considerando todas as entidades indicadas no termo de referência, situa-se no montante total de **R\$ 669.684,75 (seiscentos e sessenta e nove mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e setenta e cinco centavos)**, considerando a quantidade de impressões dentro de um período de 12 (doze) meses.

7. DESCRIÇÃO EXIGÊNCIAS/MANUTENÇÃO/SUPORTE (Art. 18 § 1, inciso VII);

A descrição da solução, como manutenções, assistência técnica, enfim, o descritivo da contratação, está amparada ao Termo de Referência, cujos dados para contratação foram enviados às empresas que trabalham com tais serviços/equipamentos, visando previamente elas saberem as reais necessidades da administração.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO (Art. 18 § 1, inciso VIII);

Não há necessidade de parcelamento da contratação, tendo em vista que a empresa vencedora, por ser detentora dos equipamentos, manutenção, suporte e insumos, ficará responsável por toda a operacionalização dos serviços, instalando em todos os locais previamente indicados. Deste modo, não há porque, realizar parcelamento da contratação.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS/ECONOMICIDADE (Art. 18 § 1, inciso IX);

Os resultados a serem alcançados é a padronização da contratação como um todo pela administração municipal.

10. PROVIDENCIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18 § 1, inciso X);

Cabe ao CONTRATANTE/MUNICIPIO:

- Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação
- Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório.



- Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com as disposições editalícias.
- Providenciar a publicação do contrato, conforme disposição legal.

Cabe à CONTRATADA:

- Executar o objeto da presente licitação conforme disposto no termo de referência.
- Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- Demais disposições contidas na legislação pertinente.
- Atender as diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (Art. 18 § 1, inciso XI);

Devido à natureza da contratação, não há necessidades de contratações correlatas, tendo em vista que a empresa vencedora é que irá realizar todo o procedimento de migrações, suportes e uso propriamente dito dos sistemas.

12. DESCRIÇÃO IMPACTOS AMBIENTAIS (Art. 18 § 1, inciso XII);

Para este item, não há explicação/justificativa, devendo as empresas se aterem aos dispositivos legais as quais estão inseridas no seu ramo de atividade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO CONTRATAÇÃO (Art. 18 § 1, inciso XIII);

Considerando que, em tempos vindouros, a Administração realizada compras de insumos/equipamentos, sem uma devida padronização;

Considerando que, o presente estudo/processo, tem o intuito de acabar com os problemas recorrentes de equipamentos com problemas, insumos custosos, manutenção cara.

Considerando que, a padronização/unificação de processos, gera economia em escala, e custos menores para administração em outras demandas.



Conclui-se que a contratação de empresa especializada em serviços de outsourcing (locação de impressoras), é a forma mais viável da administração ter ferramentas de qualidade/suporte técnico e manutenção delas, com custos reduzidos.

14. ANÁLISE DE RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO:

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento que possam vir a comprometer o processo:

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Questionamentos no Pregão	alta	baixo
Impugnações	alta	alto
Licitação restar deserta ou frustrada	baixa	alto
Recusa da contratada em assinar o contrato	baixa	alto
Prestação de serviços de maneira insatisfatória	média	alto

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

15. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO

Risco 01 – Questionamentos	
Probabilidade	Alta
Impacto	Baixo
Dano	Subjetivismo quanto aos critérios estabelecidos no edital
Ação Preventiva	Definição das regras gerais da licitação de forma clara e objetiva para que não restem dúvidas acerca das suas especificações.
Ação de contingência	Resposta aos questionamentos visando esclarecer possíveis dúvidas dos licitantes.

Risco 02 – Impugnações	
Probabilidade	Alta
Impacto	Alta



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA DE JOAÇABA
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Dano	Legitimidade do processo colocada em questão
Ação Preventiva	Definição das regras gerais da licitação de forma a ampliar a competição, para que todo e qualquer fornecedor interessado no certame possa participar
Ação de contingência	Republicação do edital com correção dos itens alvo de impugnação

Risco 03 - Licitação restar deserta ou frustrada	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alta
Dano	Não contratação, sendo necessária a republicação do edital abrindo novo prazo para o pregão.
Ação Preventiva	Encaminhamento da solicitação de orçamento para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação.
Ação de contingência	Republicação do edital observando e corrigindo requisitos que podem ter afastado potenciais fornecedores.

Risco 04 - Recusa da contratada em assinar o contrato	
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alta
Dano	Não conclusão do processo licitatório ou atraso no início da execução
Ação Preventiva	Definição clara das sanções administrativas para os casos de recusa em assinar o contrato.
Ação de contingência	Adjudicação de novo fornecedor ou início de nova contratação.

Risco 05 - Prestação de serviços de maneira insatisfatória	
Probabilidade	Média
Impacto	Alta
Dano	Atraso na execução dos serviços



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA DE JOAÇABA
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Ação Preventiva	Definição de requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. Solicitação de documento de qualificação como condição de habilitação Exigência de garantia contratual de 5% do valor do contrato no ato da assinatura do termo de contrato.
Ação de contingência	Gestão e fiscalização rigorosas durante a execução contratual, bem como adequado acompanhamento dos requisitos de qualidade.

Atenciosamente,

LUIZ FERNANDO VACCARI

MATRÍCULA 11355

Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

MICHAEL MAZZIERO

14577

Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira

Assinantes

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse
o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

8XR**20O****O21****3KL**