

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME EPP

1 DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressora do tipo Plotter, por 12 meses, visando a contratação direta para prestação de serviços especializados de impressão, incluindo: locação de equipamento (01) plotter; reposição de suprimentos, inclusive papel; disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução; além de suporte técnico remoto, manutenção presencial (preventiva e corretiva) e treinamento com a equipe do setor (técnicos, arquitetos, engenheiros e TI), conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

1.2 As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por itens e descritos conforme quadro abaixo:

SECRETARIA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS – SEPE									
LOTE 1	Item	Código do e-Fisco	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Estimada Mensal	Quant. Estimada anual	Preço Unitário em R\$	Preço Total mensal em R\$	Preço Total anual em R\$
	1	518740 - 0	IMPRESSORA PLOTTER - PARA IMPRESSAO DE PROJETOS TECNICOS, TIPO JATO DE TINTA TERMICO, COM 04 CARTUCHOS DE TINTAS INDIVIDUAIS NAS CORES PRETO, MAGENTA, CIAN E AMARELO, COM VELOCIDADE DE 25 SEGUNDOS EM PAGINA A1, COM RESOLUCAO DE 2400X1200 DPI EM CORES, COM RESOLUCAO DE 2400X1200 DPI EM PRETO E BRANCO, COM MEMORIA MINIMO DE 1GB, INTERFACES WIFI,	und	01	1	R\$ 1.791,66	R\$ 1.791,66	R\$ 21.499,92

		ETHERNET, SUPORTAR TAMANHOS DE FOLHA SOLTA ENTRE 210MM A 914MM (8,3" A 36") DE LARGURA E ROLOS DE 279MM (11") A 914,4MM (36"), COM ENTRADA PARA ALIMENTACAO DE NO MINIMO 1 ROLO E ENTRADA DE FOLHA SOLTA, CORTADOR AUTOMATICO; ACOMPANHAR CABO DE COMUNICACAO USB, CABO DE ALIMENTACAO, GARANTIA MINIMA DE 12 MESES						
2	587758-0	SERVICO DE TERCEIRIZACAO DE IMPRESSAO - IMPRESSORA PLOTTER, COLORIDA,4/0 CORES, COM PAPEL	m²	163	1956	R\$ 11,50	R\$ 1.874,50	R\$ 22.494,00
Total:								R\$ 43.993,92

2 DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 1 do ETP), anexo deste Termo de Referência.

2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. A Justificativa para o quantitativo necessário ao atendimento da necessidade pública encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 3 do ETP), anexo deste Termo de Referência.

2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1. A Justificativa da escolha da solução a ser licitada encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (item 6 do ETP), anexo deste Termo de Referência. O item 4.1, do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência, apresenta um quadro de alinhamento das necessidades de negócio e tecnológica para a solução escolhida.

2.4 JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO CONTRATAÇÃO

2.4.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto quando, no caso concreto, a divisão for tecnicamente viável e economicamente vantajosa, de modo a ampliar a competição e evitar a concentração de mercado. (Art. 47, inciso II combinado com §1º do mesmo artigo, da Lei 14.1333/2021).

2.4.2. Na presente contratação, não é viável tal divisão, já que se trata de apenas 1 (uma) unidade de cada item do objeto.

2.4.3. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.

2.5 DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.5.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

2.5.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação dos presentes serviço contínuo.

2.5.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto, uma vez que o objeto em questão não demanda aglutinação de competências conexas e específicas em demasia.

2.5.4. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.6 DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

2.6.1 É permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

2.7. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

2.7.1. É permitida a participação de pessoas físicas na presente licitação.

3 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Além da descrição apresentada no(s) quadro(s) do item 1 deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

- a) Impressora Plotter - para impressão de projetos técnicos, tipo jato de tinta térmico, com 04 cartuchos de tintas individuais nas cores: preto, magenta, ciano e amarelo; com velocidade de 25 segundos em página A1, com resolução de 2400 x 1200 dpi em cores, com resolução de 2400 x 1200 dpi em preto e branco, com memória mínima de 1 GB, interfaces Wi-Fi, ethernet, suportar tamanho de folha solta entre 210mm a 914mm (8,3" e 36") de largura e rolos de 279mm (11") a 914,4mm (36"), com entrada para alimentação de no mínimo 1 rolo e entrada de folha solta, cortador automático, acompanhado de cabo de comunicação USB, cabo de alimentação, garantia mínima de 12 meses;
- b) impressão em impressora plotter compatível colorida, 4/0 cores. tamanho M² com papel.

Também deve estar ciente a empresa contratada de prestar os seguintes serviços, a seguir listados:

- Instalação, configuração e assistência técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, inclusive papel sulfite com gramatura de no mínimo 70 g/m² ou superior, originais necessários para a operação do serviço;
- Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;
- Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste em treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e softwares responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

Quanto às condições de entrega, é necessário garantir que o equipamento e acessórios sejam entregues em perfeito estado e de acordo com as especificações técnicas estabelecidas. As condições climáticas e de armazenamento durante o transporte devem ser observadas para preservar a integridade dos instrumentos.

3.2. GARANTIA DO OBJETO

3.2.1. O prazo de garantia e suporte técnico do objeto prestados pelo fabricante/desenvolvedor, deverá ser de, no mínimo, (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Contudo qualquer contato para dirimir problemas de ordem administrativa e burocrática será de responsabilidade de contratada.

4.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1.1. Os serviços serão prestados no seguinte local e horário: Avenida Rio Branco, 104 - Recife, PE, 50030-320, de segunda a sexta, das 08h às 17h00. Quando for necessário a manutenção ou assistência técnica do plotter, deverá ser executado no mesmo endereço, admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição - Art. 47, §2º, Lei nº 14.133/2021).

4.1.2. O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

4.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: locação de impressora plotter - para impressão de projetos técnicos, tipo jato de tinta térmico, com 04 cartuchos de tintas individuais e serviço de impressão em plotter colorida, em papel sulfite, tamanho até A0.

4.1.4. Horário da prestação de serviço: 08h às 17h00 com intervalo 12h às 13h00

4.1.5. Cronograma de realização dos serviços: 01 ano.

4.1.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário no prazo de 24 horas.

4.1.7. A Contratada deverá disponibilizar os softwares e treinamento para os técnicos (arquitetos e engenheiros) da Secretaria de Projetos Estratégicos - SEPE.

4.1.8. O objeto será recebido:

a. Provisoriamente, pelo fiscal do CONTRATO no prazo de 15 (quinze) dias, mediante termo detalhado que ateste o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo e a comprovação da prestação dos serviços;

b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após o período de ateste, contados do recebimento provisório.

4.1.9. O termo detalhado do recebimento provisório, com a análise das ocorrências registradas na execução do **CONTRATO** serão encaminhados ao gestor para fins de apuração dos descontos e glosas cabíveis na fatura correspondente, em virtude de serviços total ou parcialmente não executados.

4.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução;

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

5.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. O valor estimado mensal para a aluguel do plotter é de R\$ 1.791,66 (mil setecentos e noventa e um reais e sessenta e seis centavos), o valor mensal do serviço de impressão em plotter colorida é de R\$ 1.874,50 (mil oitocentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos), onde para 12 (doze) meses consideramos que o valor total para aluguel do plotter e impressão será de R\$ 43.993,92 (quarenta e três mil, novecentos e noventa e três reais e noventa e dois centavos).

5.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

5.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

5.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

5.2.1. As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 05000000000

Unidade: 0140

Programa: 0550 - Promoção e desenvolvimento de projetos estratégicos para o Estado

Ação: 2919 - Gestão das atividades da secretaria de projetos estratégico

Elemento de Despesa: 40 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação Pessoa Jurídica

Categoria Econômica: 3 - Despesas correntes

5.3. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

5.3.1. Em regra, contratação de serviços com itens ou lotes de valores estimados iguais ou inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta) mil reais devem ser objeto de licitações exclusivas para ME e EPP (cota exclusiva), nos termos do art. 48, inciso I, da LC nº 123/2006.

5.3.2. Considerando que os itens desta licitação possuem valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais, serão estes considerados de participação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte.

6. DA LICITAÇÃO

6.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, REGIME DE EXECUÇÃO E MODO DE DISPUTA

6.1.1. A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO UNITÁRIO/POR LOTE.

6.1.2. O objeto será executado por meio do regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

6.1.3. O modo de disputa a ser utilizado é o aberto.

6.1.3.1. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, uma vez que atendem aos princípios de economicidade, ampliação de concorrência, eficiência e transparência.

6.2. PROPOSTA

6.2.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

6.2.1.1. As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

5.2.2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

5.2.2.1. A proposta deverá discriminar pormenorizadamente o serviço a ser prestado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos e, em especial, às características descritas no item 3.1.1 deste Termo de Referência.

5.2.2.2. Ademais, a proposta deverá:

7. Discriminar o prazo de execução do serviço a ser contratado a partir da assinatura do contrato;
8. Conter nome da proponente, endereço e CNPJ;
9. A proposta deverá estar em papel timbrado, datada, e com especificação em conformidade com o solicitado.

5.3. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.3.1.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da licitante, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado.

5.3.1.2. Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de fornecimento de licenças do objeto em tela, sendo permitida a apresentação de fornecimentos de softwares com vigências distintas.

5.3.1.3. Será considerado compatível com a quantidade os atestados ou certidões que apresentarem, no mínimo, 1 (um) cliente público ou privado com solução comportando um número mínimo de usuários correspondendo a 30% do número de usuários previstos nesta contratação.

5.3.1.4. Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas em atestados/certidões, por necessidade da comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional.

5.3.2. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.2.1. Os requisitos de qualificação econômico-financeira serão descritos no Edital da presente contratação.

6. DO CONTRATO

6.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

6.1.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável até 5 (cinco) anos, na forma dos art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a utilização da impressão plotter dar-se-á enquanto houver a necessidade de tal por parte da Secretaria de Projetos Estratégicos.

6.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.2.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

6.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

6.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.3.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação.

6.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.4.1. Além das obrigações que serão dispostas na minuta do contrato anexa ao Edital da presente licitação, são requeridas as seguintes obrigações específicas na presente contratação:

- Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, inclusive papel, originais necessários para a operação do serviço;
- Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;
- Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste em treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e softwares responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

6.5. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

6.5.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução do serviço pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

6.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.6.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

6.6.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail ou telefone, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

6.6.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Avenida Rio Branco, 104 - Recife, PE, 50030-320 ou através do e-mail: admsepe@sepe.pe.gov.br.

6.6.4. A Gestão da presente contratação ficará a cargo de funcionário da Secretaria de Projetos Estratégicos, a ser nomeado.

6.6.5. A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo de funcionário da Secretaria de Projetos Estratégicos, a ser nomeado.

7. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

7.1. As disposições sobre o tema serão detalhadas em cláusulas da minuta do contrato de fornecimento de bens comuns ou especiais, anexo do Edital do presente certame.

8. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

8.1. SANÇÕES A SEREM APLICADAS NA FASE DE LICITAÇÃO

8.1.1. As disposições sobre sanções administrativas aplicáveis durante a licitação e aquelas praticadas no período situado entre a adjudicação e a assinatura do instrumento contratual serão previstas no Edital do presente certame.

8.2. SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

8.2.1. As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao Edital do presente certame.

9. DAS DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À PRESTAÇÃO DO SERVIÇO AO FORNECIMENTO

9.1. Os pedidos serão feitos conforme necessidade da Secretaria de Projetos Estratégicos.

Recife, 26 de abril de 2024.

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Edital de Fornecimento de Bens entrega futura com SRP (Atualizado em 20/11/2023), Minuta do Contrato de Fornecimento de bens, entrega futura, integral ou parcelada (Atualizada em 20/11/2023) e Minuta da Ata de Registro de Preços (Atualizada em 27/06/2023).

VERSÃO DO MODELO SAD	DATA
v. 05	01/04/2024

ANEXO A

MODELO DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Referente à NOTA DE EMPENHO nº _____

OBJETO:

Item	Material	CÓDIGO DO E-FISCO	Quantidade (Unidade de Fornecimento)
01			
02			
03			
(...)			

VALOR:

PRAZO DE ENTREGA:

LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA:

SERVIDOR DESIGNADO PARA RECEBIMENTO:

Os bens deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

Integram este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º XXXXX e seus Anexos, bem como a Proposta apresentada na licitação, independentemente de transcrição.

OBSERVAÇÃO PGE: No caso de fornecimento com entrega imediata em que o instrumento de contrato é dispensado, as infrações e sanções devem ser reproduzidas na Ordem de Fornecimento, no que couber.

Local, data.

Assinatura do servidor responsável

ANEXO B

MODELO DE PROPOSTA
(em papel timbrado do licitante)

Itens/ Lotes	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Valor unitário máximo	Qtde	Valor Total
1				R\$		R\$
2				R\$		R\$
3				R\$		R\$
4				R\$		R\$
VALOR TOTAL DO LOTE X:						

A validade da proposta será de, no mínimo, ____ (_____) dias, contados a partir da data da sua apresentação, independente de declaração do licitante.

Data/Nome e assinatura do responsável

ANEXO C

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Planejamento de Contratações de Soluções de TIC

Identificação do requisitante

Número SEI: 5100000050.000926/2024-53

Órgão/Entidade: Secretaria de Projetos Estratégicos

Setor Requisitante do Órgão/Entidade: Escritório de Projetos Responsável / Equipe de planejamento da demanda: Ana Paula Cascão

Contato do responsável: Tácito Breckenfeld

Fone: (81) 99906-0987

E-mail institucional: tacito.breckenfeld@sepe.pe.gov.br

Preâmbulo

O Estudo Técnico Preliminar é o documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características e que demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação e integra a fase de Planejamento da Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

1. Descrição da necessidade da contratação

A Secretaria de Projetos Estratégicos tem a função de desenvolver e gerir ações e programas para a implementação de projetos estratégicos para o Estado, em articulação com a União, outros estados e municípios; supervisionar e executar obras e empreendimentos; autorizar a elaboração de projetos básicos e executivos de arquitetura e engenharia; participar de reuniões em órgãos conveniados; autorizar, homologar processos licitatórios dentro de sua competência; ordenar despesas e assessorar a governadora diretamente em sua área de atuação.

Considerando suas atribuições, está sendo estruturado, no âmbito da Secretaria de Projetos Estratégicos, o escritório de projetos, estrutura que será formada por engenheiros, arquitetos e técnicos com o objetivo de concentrar a elaboração dos projetos estruturais, arquitetônicos e complementares das obras prioritárias de todo o Estado de Pernambuco, abrangendo obras de média e alta complexidade.

Como dito, o Escritório de Projetos será responsável pela elaboração de projetos de arquitetura e engenharia de média e alta complexidade. Como consequência, os servidores e profissionais alocados no referido escritório precisarão ter acesso a equipamentos que possuam a capacidade de imprimir em papéis de tamanho: A2, A1 e A0, para que os profissionais tenham essas plantas em formato físico, auxiliando-os para maior precisão, eficiência e rapidez nas atividades relacionadas à análise dos projetos arquitetônicos e complementares (elétrica, climatização, estrutura, gás, topográfico, combate a incêndio, hidrossanitário, entre outros), por isso o escritório de projetos entende ser necessária a locação de uma plotter na Secretaria.

2. Alinhamento da contratação com o planejamento do órgão/entidade

As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 0500000000

Unidade: 0140

Programa: 0550 - Promoção e desenvolvimento de projetos estratégicos para o Estado Ação: 2919 -
Gestão das atividades da secretaria de projetos estratégico

Elemento de Despesa: 40 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação Pessoa Jurídica Categoria
Econômica: 3 - Despesas correntes

Ademais, a demanda encontra-se pormenorizada no Plano de Contratações de TIC – 2024 do órgão.

3. Descrição dos requisitos da contratação

No presente momento, a Secretaria de Projetos Estratégicos está aumentando a demanda de atividades projetuais de arquitetura e de engenharia. Esse aumento traz consigo a necessidade de possuímos uma

impressora do tipo plotter, acompanhada de acessórios específicos para o equipamento, como: pedestal para impressora, alimentador automático de folhas, tampa de rolo, cabeça de impressão, cartuchos de tinta introdutórios, eixo, guia de referência rápida, poster de instalação e cabo de alimentação, rolo de papel, pois permitirá que o setor de engenharia e arquitetura possa plotar projetos em m² no tamanho até A0, auxiliando em análises, levantamentos e até durante fiscalizações in loco, dentro das obras.

Dessa forma, adicionalmente, levantou-se um quantitativo estimado da necessidade de impressões coloridas por m². Atualmente, a equipe técnica da Secretaria de Projetos Estratégicos conta com 01 técnico agrimensor, 01 engenheiros eletricitista, 06 engenheiros civis e 07 arquitetos, num total de 15 profissionais. Estima-se que cada profissional precise realizar aproximadamente 163 plotagens em cores por m² ao longo do mês. Neste caso, foi definido o quantitativo de 1.956 impressões coloridas por m² anualmente.

4. Levantamento de mercado

Os custos associados a contratação de qualquer uma das alternativas foi elaborado mediante a média dentre os valores de cada plotter, no caso de aquisição ou *outsourcing* de impressão, e que atende as demandas do setor de Projetos Estratégicos. No termo de referência, são listados os itens que contribuem para o valor final do *outsourcing* de impressão.

4.1. Plotter

As marcas supracitadas são líderes no mercado de impressoras funcionais e também em impressoras do tipo *plotter*. Para a contratação em questão, as plotagens estarão direcionadas para projetos de arquitetura e projetos complementares de engenharia, e devem atender aos formatos de A2 até A0; com desenhos coloridos, com plotagem a jato-de- tinta, de forma que a impressão seja obtida na melhor qualidade, sendo que as impressões deverão ser feitas no modo “normal”, sendo a gramatura do papel sulfite no mínimo ou superior a 70 g/m².

Há um comparativo de preço dos três tipos de plotters, onde a primeira análise foi feita uma comparação entre a aquisição de bens e locação. Foi verificado que a melhor opção para a Secretaria de Projetos Estratégicos, será a locação, devido as vantagens indicadas no Quadro Comparativo - Vantagens x Desvantagens.

Análise Comparativa das Soluções Identificadas - <u>Plotter</u>						
Solução Identificada	Existe a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	A Solução atende às políticas, aos modelos e aos padrões de governo?	Existe necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual?	Especificação, composição e/ou características	Forma de Aquisição	Custo Total Estimado da Contratação
A 1 . HP DesignJet série T650	Não	Não se aplica	Não	Aquisição de bens	Processso Licitatório	R\$ 9.500,00 (valor anual)
B1. Canon TM- 300 L36ei	Não	Não se aplica	Não	Aquisição de bens	Processso Licitatório	R\$ 23.300,00 (valor anual)
C 1 . Epson SureColor® T5475	Não	Não se aplica	Não	Aquisição de bens	Processso Licitatório	R\$ 12.800,00 (valor anual)
A 2 . HP DesignJet série T650	Não	Não se aplica	Não	Locação de bens	Processso Licitatório	R\$ 17.400,00 (valor anual)
B2. Canon TM- 300 L36ei	Não	Não se aplica	Não	Locação de bens	Processso Licitatório	R\$ 19.608,00 (valor anual)
C 2 . Epson SureColor® T5475	Não	Não se aplica	Não	Locação de bens	Processso Licitatório	R\$ 20.640,00 (valor anual)

Verificou-se que a solução que mais se adequa para a Secretaria de Projetos é a locação do plotter e não aquisição. A Secretaria necessita de impressão colorida POR m², nos diversos formatos (A0, A1 e A2) e dos serviços adjacentes à locação da plotter, como instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos; manutenção preventiva e corretiva; reposição de peças quando necessário; fornecimento de cartuchos de tintas novos; e fornecimento de softwares para gestão e treinamento para a equipe.

4.2. Serviços de impressão

Sendo a solução escolhida como mais viável a locação da plotter, torna-se necessária a contratação de serviço de impressão. Este será vantajoso para a SEPE porque só serão pagos as folhas impressas, ou seja, apesar do valor estimado para impressão, só será pago o valor referente ao que for consumido (impresso). A memória de cálculo de impressões foi detalhada no item 7.

O serviço de impressão monocromática/colorida deve ser apto a ser realizado pelo equipamento contratado, tal como indicado no item 1 deste Estudo Técnico Preliminar. Com base em pesquisa de preço realizada por este órgão, foi possível encontrar tais valores para esses tipos de serviço:

Análise Comparativa das Soluções Identificadas - Serviço de Impressão						
Solução Identificada	Existe a disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	A Solução atende às políticas, aos modelos e aos padrões de governo?	Existe necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual?	Especificação, composição e/ou características	Forma de Aquisição	Custo Total Estimado da Contratação
Impressão colorida em plotter, em papel sulfite, tamanho de A2 até A0	Não	Não se aplica	Não	Serviço de locação	Processo Licitatório	R\$ 22.494,00

5. Descrição da solução

A plotagem de projeto é a impressão realizada por impressoras chamadas plotter. Esse tipo de impressão é utilizado para imprimir projetos que precisam de alta qualidade e possuem grandes dimensões.

A Secretaria de Projetos Estratégicos reconhece duas soluções viáveis, são elas: a aquisição de um plotter ou a contratação de serviço de *outsourcing* de impressão. Não foram encontradas atas de registro de preço disponíveis para adesão em relação ao objeto pretendido.

A seguir são apresentadas as vantagens e desvantagens de cada uma das modalidades apresentadas.

Quadro Comparativo - Vantagens x Desvantagens		
	Vantagens	Desvantagens
Aquisição	a) Opção viável quando o outsourcing de impressão não é possível ou vantajoso; b) Em geral, é fácil obter preços públicos para pesquisa de preços; e a aquisição é considerada investimento e não custeio.	a) Em geral, o desembolso financeiro é integral na entrega dos equipamentos; b) Maior dificuldade no cálculo do custo total de propriedade (muitas variáveis); c) Em geral, há ausência de controle sobre as impressões; d) Podem existir vários processos de compra separados: equipamentos, insumos, peças, assistência técnica, etc; e) Aumenta o risco de fracionamento de despesas, em especial para insumos; f) Necessidade de equipe própria ou terceirizada para manutenção corretiva/preventiva; g) Necessidade de gerenciar diferentes tipos de equipamentos (parque heterogêneo) com seus respectivos insumos e peças; h) Necessidade de se manter estoque de insumos, consumíveis, etc; i) Maior tempo de equipamento parado em casos de manutenção/troca de peças/falta de insumos; j) A Administração é responsável pela depreciação do investimento; k) A Administração é responsável pelo descarte adequado dos toners e cartuchos utilizados; e l) Ao final da vida útil, o órgão fica encarregado por armazenar, descartar ou doar os equipamentos, peças e consumíveis.
Outsourcing de Impressão	a) Atendimento e manutenção mais eficientes b) Economia e suporte sob demanda c) Transparência e maior previsibilidade com os gastos d) Segurança dos arquivos Soluções adaptáveis	a) Custos a longo prazo b) Dependência do fornecedor c) Risco de segurança Perda de controle

Com a locação do plotter há mais flexibilidade no quantitativo de impressão e pode-se utilizar um equipamento mais moderno. Outra vantagem da locação é a inclusão dos serviços de manutenção, o que economiza tempo e recursos a longo prazo. Também, não será necessário a preocupação com a depreciação do equipamento ou com possíveis falhas técnicas, já que a locação faz com que a empresa se responsabilize pelas falhas técnicas decorrentes do uso ou da obsolescência do equipamento.

Outro fator que a locação do plotter beneficiará a SEPE, será a praticidade de termos o equipamento locado no ambiente da secretaria, o que facilitará na impressão dos projetos.

De acordo com as observações do quadro comparativo - vantagens x desvantagens, foi constatado que para a Secretaria de Projetos Especiais, será mais vantajoso a modalidade Outsourcing de Impressão, onde podemos verificar as seguintes vantagens em relação a aquisição de um plotter: economia nas impressões devido o controle interno dos profissionais, suporte sob demanda, maior previsibilidade com os gastos porque podemos controlar as impressões de acordo com o valor disponível, manutenção do plotter quando necessário, fornecimento das tintas, fornecimento de papel em rolo e treinamento dos funcionários.

O mercado de TIC disponibiliza diversos equipamentos específicos para impressão de grandes

formatos. Dentre esses equipamentos, a SEPE relacionou a seguinte lista com 3 modelos que se destacam no mercado e que, a primeira vista, atendem aos requisitos elencados anteriormente, são eles: HP DesignJet série T650, Canon TM-300 L36ei e Epson SureColor T5475.

A seguir considera-se as duas soluções viáveis estipuladas anteriormente, num quadro comparativo entre a aquisição e a contratação outsourcing de impressão, destacando 3 marcas/modelos de impressoras reconhecidas no mercado e que atendem aos requisitos técnicos.

5.1 HP DesignJet série T650

Foram analisados os requisitos técnicos do plotter HP Design série T650 e ela atende as demandas solicitadas pela Secretaria de Projetos Estratégicos.

Solução Identificada Nº 01					
Em relação às Necessidades de Negócio (NN) que grau esta solução atende?					
	Não atende	Baixo	Médio	Alto	Totalmente
NN-01					X
NN-02					X
NN-03					X
Em relação às Necessidades Tecnológicas (NT) que grau esta solução atende?					
	Não atende	Baixo	Médio	Alto	Totalmente
NT-01					X
NT-02					X
NT-03					X

5.2 Canon TM-300 L36ei

Foram analisados os requisitos técnicos do plotter Canon TM-300 L36ei e ela atende as demandas solicitadas pela Secretaria de projetos estratégicos.

Solução Identificada Nº 02					
Em relação às Necessidades de Negócio (NN) que grau esta solução atende?					
	Não atende	Baixo	Médio	Alto	Totalmente
NN-01					X
NN-02					X
NN-03					X
Em relação às necessidades Tecnológicas (NT) que grau esta solução atende?					
	Não atende	Baixo	Médio	Alto	Totalmente
NT-01					X
NT-02					X
NT-03					X

5.3 Epson SureColor® T5475

Foram analisados os requisitos técnicos do plotter Epson SureColor T5475 e ela atende as demandas solicitadas pela Secretária de projetos estratégicos.

Solução Identificada Nº 03					
Em relação às Necessidades de Negócio (NN) que grau esta solução atende?					
	Não atende	Baixo	Médio	Alto	Totalmente
NN-01					X
NN-02					X
NN-03					X
Em relação às necessidades Tecnológicas (NT) que grau esta solução atende?					
	Não atende	Baixo	Médio	Alto	Totalmente
NT-01					X
NT-02					X
NT-03					X

5.4 Requisitos do equipamento

Além das necessidades listadas acima, realizamos um levantamento se as funcionalidades requisitos do sistema são atendidas:

Especificação	HP	Canon	Epson
	Design série T65	TM-300 L36ei	SureColor T5475
Tipo Jato de Tinta Térmico	Sim	Sim	Sim
04 cartuchos de tinta, cores (CMYK): ciano, magenta, amarelo e preto	Sim	Sim	Sim
Velocidade de 25 segundos em página A1	Sim	Sim	Sim
Resolução de 2400 x 1200 dpi (em cores)	Sim	Sim	Sim
Memória Mínima de 1 GB	Sim	Sim	Informação não obtida
Interfaces Wi-Fi e Ethernet	Sim	Sim	Sim
Suporte a papel sulfite com gramatura de no mínimo 70 g/m ² ou superior	Sim	Informação não obtida	Informação não obtida

Suporte a folha solta de tamanho 210mm a 914mm (8,3" e 36") de largura e rolos de 279mm (11") a 914,4mm (36")	Sim	Sim	Sim
Entrada para alimentação de, no mínimo, 1 rolo, e entrada de folha solta, cortador automático	Sim	Sim	Sim
Acompanhado de cabo de comunicação USB, cabo de alimentação	Sim	Sim	Sim

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

No presente momento, a Secretaria de Projetos Estratégicos está aumentando a demanda de atividades projetuais de arquitetura e de engenharia. Esse aumento traz consigo a necessidade de possuímos uma impressora do tipo plotter, acompanhada de acessórios específicos para o equipamento, como: pedestal para impressora, alimentador automático de folhas, tampa de rolo, cabeça de impressão, cartuchos de tinta introdutórios, eixo, guia de referência rápida, poster de instalação e cabo de alimentação, pael em rolo, pois permitirá que o setor de engenharia e arquitetura possa plotar projetos por m², auxiliando em análises, levantamentos e até durante fiscalizações *in loco*, dentro das obras.

Dessa forma, adicionalmente, levantou-se um quantitativo estimado da necessidade de impressões coloridas. Atualmente, a equipe técnica da Secretaria de Projetos Estratégicos conta com 01 técnico agrimensor, 01 engenheiros eletricitista, 06 engenheiros civis e 07 arquitetos, num total de 15 profissionais. Estima-se que cada profissional precise realizar aproximadamente 163 plotagens coloridas por m² ao longo do mês. Neste caso, foi definido o quantitativo de 1.956 impressões coloridas por m² anualmente.

Estimativa do valor da contratação

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quant. Estimada Mensal	Quant. Estimada anual	Preço Unitário em R\$	Preço Total mensal em R\$	Preço Total anual em R\$
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA – IMPRESSORA PLOTTER COLORIDA, TECNOLOGIA JATO DE TINTA, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PAPEL.	und	1	12	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00	R\$ 17.400,00
2	SERVICO DE TERCEIRIZACAO DE IMPRESSAO - IMPRESSÃO EM IMPRESSORA PLOTTER COLORIDA, 4/0 CORES. TAMANHO M² COM PAPEL.	m²	163	1956	R\$ 11,50	R\$ 1.874,50	R\$ 22.494,00
Total:							R\$ 39.894,00

Além dos requisitos técnicos supracitados, deve estar ciente a empresa contratada de prestar os seguintes serviços, a seguir listados:

- Instalação, configuração e assistência técnica do equipamento, com manutenção preventiva e corretiva, e reposição de peças;
- Fornecimento de todos os suprimentos e consumíveis novos, papel sulfite com gramatura de no mínimo 70 g/m² ou superior, originais necessários para a operação do serviço;
- Fornecimento de softwares para gestão e contabilização de produção;
- Transferência de conhecimento para a área técnica, abrangendo as questões relacionadas à operação do serviço, que consiste em treinamento, orientações e manuais de operação dos equipamentos e softwares responsável pela gestão e contabilização da produção das impressoras e seus recursos.

Quanto às condições de entrega, é necessário garantir que o equipamento e acessórios sejam entregues em perfeito estado e de acordo com as especificações técnicas estabelecidas. As condições climáticas e de armazenamento durante o transporte devem ser observadas para preservar a integridade dos instrumentos.

7. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto quando, no caso concreto, a divisão for tecnicamente viável e economicamente vantajosa, de modo a ampliar a competição e evitar a concentração de mercado. (Art. 47, inciso II combinado com §1º do mesmo artigo, da Lei 14.1333/2021).

Na presente contratação, não é viável tal divisão, já que se trata de apenas 1 (uma) unidade do objeto.

Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.

8. Contratações correlatas e/ou interdependentes

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de impressora do tipo Plotter e prestação de serviços especializados de impressão, inclui: locação de equipamento

(01) plotter, cartuchos, papel e disponibilização de sistemas para gestão informatizada da solução. Além de suporte técnico remoto, manutenção presencial e treinamento com a equipe do setor, inclusive fornecer papel sulfite com gramatura de no mínimo 70 g/m² ou superior.

9. Resultados pretendidos

Após pesquisa de mercado, verificamos a vantagem da locação do plotter e não a aquisição, pois haverá mais flexibilidade no quantitativo de impressão, podendo-se utilizar um equipamento mais moderno, incluindo os serviços de manutenção, o que economiza tempo e recursos a longo prazo. Também, não será necessário a preocupação com a depreciação do equipamento ou com possíveis falhas técnicas, já que a locação faz com que a empresa se responsabilize pelas falhas técnicas decorrentes do uso ou da obsolescência do equipamento.

10. Providências a serem adotadas

O acompanhamento, a gestão, fiscalização e supervisão do contrato serão de responsabilidade do(a)s de servidores dessa secretaria a serem indicados quando da confecção do Contrato. A equipe do escritório de Projetos é o órgão incumbido do apoio e acompanhamento da execução dessa contratação, celebrada mediante Termo de Referência.

11. Possíveis impactos ambientais

Tendo em vista a natureza do objeto que se pretende contratar, é necessário que o Fornecedor, no âmbito de suas atividades, atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental, sem prejuízo da observância das boas práticas e das normas pertinentes. Sendo assim a empresa vencedora do certame ficará responsável pela logística reversa para desfazimento dos cartuchos e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

12. Posicionamento conclusivo

Concluimos, com base no Estudo Técnico Preliminar, a viabilidade de contratação do serviço de *outsourcing* de impressão para uma impressora do tipo plotter para atender a necessidade da Secretaria de Projetos Estratégicos - SEPE. Verificamos que o aluguel é a melhor alternativa para atender às necessidades dos arquitetos e engenheiros da Secretaria de Projetos Estratégicos.

Recife, 26 de abril de 2024

Servidores responsáveis pela elaboração

Nome	E-mail	Telefone	Matrícula	Setor/Gerência
Tácito Breckenfeld Santos	tacito.breckenfeld@sepe.pe.gov.br	(81) 99906-0987	467.985-5	Escritório de Projetos
Ana Paula Casção	ana.cascao@sepe.pe.gov.br	(81) 99954-2459	469.784-7	Escritório de Projetos

Assinatura(s)

Tácito Breckenfeld Santos Consultor
Técnico

Assinatura

Ana Paula Casção
Assessora Especial

SECRETARIA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS

Av. Rio Branco, nº 104, - Bairro Recife, Recife/PE - CEP 50030-310, Telefone: