

SS

Estudo Técnico Preliminar 135/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 38.031/2024

2. Descrição da necessidade

A realização da presente licitação justifica-se para suprir as necessidades de serviços de encadernação das Secretarias Municipais e Autarquias.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal da Administração	Cristiano Ricardo Zamboni
Secretaria Municipal da Cultura	Paulo Eduardo Campos
Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Renda	Marcos Vinício Bilancieri
Secretaria Municipal de Educação	Nilson Ghirardello
Secretaria Municipal de Finanças	Everton de Araujo Basílio
Gabinete da Prefeita	Roger Barude Camargo
Fundo Municipal Manutenção do Corpo Bombeiros	Bárbara Vital
Secretaria Municipal de Obras	Pérola Mota Zanotto
Secretaria dos Negócios Jurídicos	Vitor João de Freitas
Secretaria Municipal do Bem Estar Social	Ana Cristina de Carvalho Sales Toledo
Secretaria Municipal das Administrações Regionais	Jorge Luís de Souza
Secretaria Municipal de Saúde	Giulia da Cunha Fernandes Puttomatti
Secretaria Municipal do Meio Ambiente	Gislaine Magrini
Secretaria Municipal de Planejamento	Renato Celso Bonomo Purini
Secretaria Municipal da Agricultura	Jorge Luiz Abranches
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Alexandre Zwicker
Departamento de Água e Esgoto de Bauru - DAE	Leandro Dias Joaquim
Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru - FUNPREV	David José Françoso
Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru - EMDURB	Donizete do Carmo dos Santos

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

DO OBJETO E VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as especificações contidas neste anexo.

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE
------	-------	-------------------------------------	------------

1	UNID.	<u>Encadernação tipo capa dura em percalux</u> , com as folhas numeradas, com gravação dourada (material colado e costurado). <u>Com 50 folhas a 150 folhas, tamanho A4.</u>	185
2	UNID.	<u>Encadernação tipo capa dura em percalux</u> , com as folhas numeradas, com gravação dourada (material colado e costurado). <u>Com 151 A 250 folhas, tamanho A4.</u>	625
3	UNID.	<u>Encadernação tipo capa dura em percalux</u> , numerada, com gravação dourada (material colado e costurado). <u>Com 251 a 400 folhas, tamanho A4.</u>	119

O Registro de Preços será válido por **01(um) ano a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133 /21 e art. 22 do Decreto Municipal nº 16.668/23.

DO PRAZO DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES E SERVIÇOS

Os serviços serão realizados nas dependências da licitante vencedora, observadas as especificações dos serviços contratados constantes no Termo de Referência.

Será de responsabilidade da licitante vencedora prover todos os meios (equipamentos, material e pessoal) para a execução dos serviços.

Caso a licitante vencedora seja sediada em outro município, deverá retirar o material que será encadernado e entregar os serviços executados junto a Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Bauru.

Caso a licitante vencedora possua posto de atendimento no Município de Bauru, os serviços a serem executados serão entregues e retirados por funcionário público, devidamente credenciado para tal.

A licitante vencedora deverá prestar os serviços de forma eficaz, suprir a demanda de serviço em tempo hábil, tendo capacidade em atender, simultaneamente, **no mínimo duas solicitações do Município.**

Recebida a solicitação de serviços (requisição) acompanhada da nota de empenho, a licitante vencedora deverá providenciar a entrega dos serviços em até 30 (trinta) dias úteis para os serviços descritos neste Termo, cujas entregas deverão ocorrer em horário comercial, sendo: das 9h às 12h e das 14h às 17h, salvo as situações descritas no item abaixo.

Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, a Secretaria solicitante poderá acordar diretamente com a licitante vencedora, prazo de entrega diferenciado.

Correrão por conta da licitante vencedora as despesas de embalagem, seguros, transporte, descarregamento, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.

Os trabalhos recusados pelo Município por má qualidade (capa, material, gravação, colagem, costura) **serão devolvidos** para serem refeitos, com indicação do motivo da devolução, não sendo admitido o preenchimento de nova requisição para o mesmo serviço.

A prestação dos serviços, quando solicitada, correrá por conta e risco da licitante vencedora e será procedida de acordo com as necessidades do órgão requisitante que fixará a quantidade de cada serviço e juntamente com a Nota de Empenho.

A licitante vencedora somente deverá efetuar a prestação dos serviços após o recebimento da nota de empenho e da requisição.

Para solicitação dos serviços especificados neste Termo, as secretarias solicitantes **devem preencher as correspondentes requisições**, por meio de formulário próprio fornecido pela licitante vencedora, previamente assinado e carimbado por servidor e contendo campo para preenchimento com as seguintes informações:

Unidade requisitante; Data; Ramal ou telefone; Especificação do serviço solicitado, com campo para assinalar constando:

- a. 1. Com 50 a 150 folhas.

(56)

- b. 2. Com 151 a 250 folhas.
- c. 3. Com 251 a 400 folhas.

Quantidade, com campo para preencher na frente de cada serviço.

No caso de requisições preenchidas incorretamente ou com rasuras o(s) operador(es) do equipamento deverá devolvê-las, imediatamente, à unidade solicitante para a devida correção.

Não serão pagas as requisições com qualquer tipo de rasura quanto aos serviços e quantidades realizadas.

A quantidade prevista é anual estimada, sendo que poderá ser contratada quantidade inferior.

Na nota fiscal para as Secretarias Municipais, deverá constar Prefeitura Municipal de Bauru, Praça das Cerejeiras, 1-59, CNPJ n. 46.137.410/0001-80, número do processo, número do empenho e número da Ata de registro de preços, **exceto para o:**

- **Departamento de Água e Esgoto de Bauru – DAE**, que deverá constar: Departamento de Água e Esgoto de Bauru - DAE, endereço Rua Padre João, 11-25 - CEP: 17012-020 – Vila Santa Tereza - Bauru/SP - CNPJ sob n. 46.139.952/0001-91, ref. Processo n. 179.086/2022 e o número do empenho.

- **FUNPREV**, que deverá constar: Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru – Funprev, endereço Rua Rio Branco, 19-31 – CEP: 17014-037 - Vila América - Bauru/SP, CNPJ sob nº 46.139.960/0001-38, número do processo, número do empenho e número da Ata de registro de preços.

- **EMDURB**, que deverá constar: Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru, CNPJ 50.778.851/0001-38, Praça João Paulo II, s/n, Jardim Santana, Bauru/SP - CEP 17.020-293, número do processo, número do empenho e número da ata de registro de preços.

A licitante vencedora deverá emitir **relatório mensal** com o quantitativo de serviços realizados, que deverá ser apresentado ao Município até o quinto dia útil do mês subsequente, acompanhado de todas as requisições e nota fiscal, para que seja efetuado o pagamento e entregue no Departamento de Administração de Materiais, sito na Av. Eng. Hélio Police, Q. 01, Jd. Redentor.

5. Levantamento de Mercado

Não se verificam outras soluções passíveis de atender a demanda senão aquisição direta com fabricantes e/ou fornecedores.

6. Descrição da solução como um todo

Descrição da solução: Registro de Preços objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO, de acordo com as especificações contidas no tópico 4 deste ETP. Os serviços deverão ser realizados conforme anexo deste ETP, no dia e horário programados pelas unidades demandantes, podendo ser alterado pela mesma, desde que comunicado previamente à compromissária.

Caso a compromissária não cumpra os prazos para a entrega e não apresente as devidas justificativas, será aplicada, conforme o caso, as sanções previstas na Lei 14.133/2021 e legislações correlatas, bem como as demais normas cabíveis.

Histórico de ajustes nas especificações: Não se verifica a necessidade de alterações nas especificações dos materiais a serem registrados em relação às contratações anterior.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As estimativas foram realizadas com base nos quantitativos encaminhados pelos respectivos responsáveis pelos setores requisitantes conforme consta nos documentos de fls.2 a 40 do Processo Administrativo 38.031/2024.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 29.728,00

O valor estimado levou em consideração o valor contratado na licitação anterior.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Com o intuito de dar maior celeridade ao Processo, recomenda-se o agrupamento dos itens em lotes, procedimento que possibilitará dar máxima eficiência às aquisições pretendidas, agrupando bens de características semelhantes e de mesma natureza que podem assim ser atendidos pelo mesmo fornecedor.

Outrossim, a licitação por itens poderia exigir a realização de igual número de contratações com uma pluralidade de Atas de Registro de Preços, o que constituiria um ônus excessivo de gestão no acompanhamento desses instrumentos para a Administração, sob a perspectiva do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa.

Diante do exposto, o critério de julgamento "menor preço por lote" será admitido, visto que os itens foram agrupados em lote de natureza e característica semelhantes. No entanto, esclarecemos que, ao final da disputa de preços, o pregoeiro procederá com a negociação de preços por item para que o valor final arrematado esteja condizente com o valor de mercado.

O critério "menor preço por lote" tem a única finalidade de promover a ordenação das propostas após o encerramento da disputa de preços. Assim sendo, a constituição de lotes visa racionalizar a gestão da Ata de Registro de Preços, balanceando a quantidade de contratos (substituídos pelas notas de empenho) decorrentes da licitação que será instaurada.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica para a presente aquisição, s.m.j., a existência de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição em curso está alinhada com as justificativas apresentadas pelas unidades demandantes, conforme consta nos autos, folhas 8, 12, 14, 16, 18, 31, 35 e 38.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A Administração pretende-se contratar os itens descritos neste ETP ao menor preço, com a qualidade e especificações garantidas, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais e das Autarquias, de forma eficaz e eficiente.

13. Providências a serem Adotadas

Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato ou instrumento similar, nem quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual para a utilização dos produtos que serão adquiridos.

(57)
C

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram observados impactos ambientais diretamente relacionados à contratação em questão. Assim sendo, manter-se as recomendações relacionadas no tópico 4 de Requisitos da Contratação deste ETP.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante do exposto, verifica-se que a aquisição dos itens que constam neste estudo, nas condições e quantidades aqui descritas, são importantes para o atendimento das necessidades das Unidades demandantes, conforme consta nos autos do Processo Administrativo 38.031/2024.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

ERIKA MARIA BECKMANN FOURNIER

Diretora do Departamento de Administração de Materiais

ANA ROBERTA PESSIN

Diretora da Divisão de Serviços Essenciais

GEOVANA CRISTINA ARANTES DE SOUZA

Chefe da Seção de Cadastro da Divisão de Serviços Essenciais

CRISTIANO RICARDO ZAMBONI

Secretário Municipal da Administração