

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DADOS DO PROCESSO:

Documento de formalização da demanda: nº 53/2026	
Objeto da Licitação: Contratação de serviços de impressão/plotagem de imagens e projetos, sob demanda, para atendimento da Secretaria Municipal de Planejamento.	
Equipe de Planejamento:	
Membro 1: Nome: Vilson Carlos Kickow Cargo: Desenhista E-mail: vilson.kickow@mcr.pr.gov.br	Membro 2: Nome: Julia Gabriela Schemmer Schweigert Cargo: Assistente Administrativo E-mail: juliaprefeituramcr@gmail.com
Membro 3: Nome: Daniel Benetti Cargo: Engenheiro Civil e-mail: danielbenetti@yahoo.com.br	Membro 4:

2. ASPECTOS GERAIS:

O presente estudo tem por objeto a análise da necessidade de contratação de serviços de impressão de projetos e imagens para a Secretaria de Planejamento, em razão da inexistência de equipamentos próprios capazes de atender às demandas técnicas dos setores de Engenharia e Arquitetura.

a. Análise da contratação anterior:

- i. Houve contratação anterior para o mesmo objeto?
(x) SIM () NÃO
Processo licitatório nº 194/2023 – Pregão Eletrônico nº 78/2023
Contratos nºs. 126/2024 e 150/2024.
Trata-se de serviço contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
O critério de julgamento do Pregão foi o de menor preço.
Não foram comunicadas quaisquer irregularidades durante a execução do objeto.
- ii. Foi realizada a etapa de ESTUDOS PRELIMINARES?
(x) SIM () NÃO
- iii. Se SIM:
 1. Os parâmetros utilizados para a contratação anterior:
(x) são adequados para a nova contratação
() são adequados em parte, para a nova contratação
() não são adequados para a nova contratação

2. Houve impugnação do edital?
() SIM (x) NÃO
3. Houve recursos quanto às etapas da licitação?
() SIM (x) NÃO
4. Há registro de aplicação de penalidade à empresa contratada?
() SIM (x) NÃO
5. Durante a execução do contrato:
- a) Houve designação formal de gestor do contrato?
(x) SIM () NÃO
- b) Houve designação de fiscal administrativo?
(x) SIM () NÃO
- c) Houve designação de fiscal técnico?
(x) SIM () NÃO
- d) Houve designação de fiscais de execução (ou setoriais)?
() SIM (x) NÃO

~~6. Outras informações relevantes:~~

b. Análise da contratação anterior:

- i. Houve contratação anterior para o mesmo objeto?
(x) SIM () NÃO
Processo licitatório nº 112/2025 – Pregão Eletrônico nº 50/2025
Não houve contrato firmado, pois o certame restou deserto.
Trata-se de serviço contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
O critério de julgamento do Pregão foi o de menor preço.
Não houve execução contratual, logo, não se registraram irregularidades.
- ii. Foi realizada a etapa de ESTUDOS PRELIMINARES?
(x) SIM () NÃO
- iii. Se SIM:
1. Os parâmetros utilizados para a contratação anterior:
() são adequados para a nova contratação
(x) são adequados em parte, para a nova contratação
() não são adequados para a nova contratação
2. Houve impugnação do edital?
() SIM (x) NÃO
3. Houve recursos quanto às etapas da licitação?
() SIM (x) NÃO
4. ~~Há registro de aplicação de penalidade à empresa contratada?~~
~~() SIM () NÃO~~
5. ~~Durante a execução do contrato:~~
- a) ~~Houve designação formal de gestor do contrato?~~

~~() SIM () NÃO~~

~~b) Houve designação de fiscal administrativo?~~

~~() SIM () NÃO~~

~~c) Houve designação de fiscal técnico?~~

~~() SIM () NÃO~~

~~d) Houve designação de fiscais de execução (ou setoriais)?~~

~~() SIM () NÃO~~

6. Outras informações relevantes:

No Pregão Eletrônico nº 50/2025, o certame restou deserto. A ausência de propostas pode ser explicada por alguns fatores combinados:

- a) Em primeiro lugar, o edital foi exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 48 da LC nº 123/2006. Apesar de ser medida de incentivo, essa limitação pode ter restringido significativamente a participação, já que o mercado de serviços de impressão em grande formato e digitalização de projetos é pouco abrangente no município e na região.
- b) Outro ponto a considerar é a estimativa de preços, que, embora fundamentada em consultas ao PNCP e em contratações anteriores, pode não ter refletido a realidade dos custos atuais das empresas locais.
- c) Além disso, destaca-se que há poucos fornecedores especializados neste ramo na localidade, o que naturalmente reduz a concorrência.
- d) Diante disso, é razoável concluir que a soma desses fatores levou à ausência de propostas, o que indica a necessidade de ajustes no próximo edital para ampliar a possibilidade de participação.

c. **Análise da contratação anterior:**

- i. Houve contratação anterior para o mesmo objeto?

(x) SIM () NÃO

Processo licitatório nº 205/2025 – Pregão Eletrônico nº 83/2025

Não houve contrato firmado, pois o certame restou fracassado.

Trata-se de serviço contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

O critério de julgamento do Pregão foi o de menor preço.

Não houve execução contratual, logo, não se registraram irregularidades.

- ii. Foi realizada a etapa de ESTUDOS PRELIMINARES?

(x) SIM () NÃO

- iii. Se SIM:

1. Os parâmetros utilizados para a contratação anterior:

() são adequados para a nova contratação

(x) são adequados em parte, para a nova contratação

() não são adequados para a nova contratação

2. Houve impugnação do edital?

() SIM (x) NÃO

3. Houve recursos quanto às etapas da licitação?

() SIM (x) NÃO

~~4. Há registro de aplicação de penalidade à empresa contratada?~~

~~() SIM () NÃO~~

~~5. Durante a execução do contrato:~~

~~e) Houve designação formal de gestor do contrato?~~

~~() SIM () NÃO~~

~~f) Houve designação de fiscal administrativo?~~

~~() SIM () NÃO~~

~~g) Houve designação de fiscal técnico?~~

~~() SIM () NÃO~~

~~h) Houve designação de fiscais de execução (ou setoriais)?~~

~~() SIM () NÃO~~

6. Outras informações relevantes:

No Pregão Eletrônico nº 83/2025, o certame restou fracassado em razão de ocorrências abaixo identificadas:

- a) No referido Pregão, a disputa foi operacionalizada por **lote único** (“serviços de impressão de projetos e imagens”), com quantidade global e julgamento por menor preço, o que exigiu que a licitante atendesse integralmente às condições aplicáveis ao conjunto da contratação para viabilizar a adjudicação.
- b) Conforme registro do julgamento, a licitante melhor classificada apresentou documentação de qualificação técnica que **atendeu apenas ao Item 1**, não comprovando integralmente os requisitos aplicáveis ao Item 2, sendo oportunizadas complementações e diligência nos limites admitidos.
- c) Contudo, os documentos encaminhados não evidenciaram atendimento às características e quantitativos exigidos, e as notas fiscais apresentadas não trouxeram descrição compatível com o objeto, culminando na inabilitação.
- d) Na sequência, as licitantes remanescentes foram desclassificadas por não apresentação de proposta/documentos no prazo e por ausência de negociação, o que inviabilizou a adjudicação.

Considerando os resultados das tentativas anteriores de contratação, notadamente o Pregão nº 50/2025 (deserto) e o Pregão nº 83/2025 (fracassado), a Equipe de Planejamento sugere que sejam promovidos ajustes na modelagem da futura contratação, visando ampliar a competitividade e mitigar riscos de insucesso. Dentre as medidas adotadas, destaca-se a retirada da exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a não adoção de lote único, com previsão de julgamento por item, e a revisão das exigências de qualificação técnica, de modo a adequá-las ao objeto contratado sem prejuízo da segurança da execução contratual. Tais providências demonstram a reavaliação crítica do cenário de mercado e a busca por maior efetividade do certame.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- a. A Secretaria de Planejamento busca a contratação de serviços de impressão de projetos e de imagens em grandes formatos. Essa medida é crucial para a continuidade e a eficiência das operações dos setores de Engenharia e Arquitetura do município. A rotina desses departamentos envolve a elaboração de diversos projetos e imagens que são indispensáveis para processos de aprovação junto a órgãos reguladores, como o Corpo de Bombeiros e a Vigilância Sanitária, além de serem documentos essenciais para a participação em processos licitatórios e outras demandas administrativas.
- b. A necessidade dessa contratação é acentuada pela ausência de equipamentos adequados no acervo municipal para a realização dessas impressões de grande formato e alta qualidade.
- c. Mais recentemente, o Pregão nº 50/2025 restou deserto e o Pregão nº 83/2025 resultou fracassado, sendo que ambos continham como objeto “Registro de preços para a contratação de serviços de impressão de projetos e imagens, para atender a demanda da Secretaria de Planejamento”, o que reforça a persistência da demanda e a necessidade de reencaminhamento do presente processo, de modo a assegurar a contratação dos serviços imprescindíveis ao funcionamento dos setores de Engenharia e Arquitetura.
- d. Além do aspecto econômico, a especificidade e a complexidade dos projetos arquitetônicos e de engenharia exigem equipamentos de impressão que ofereçam precisão, fidelidade de cores e capacidade para diferentes formatos, características que nem sempre são encontradas em impressoras convencionais. A qualidade da impressão é um fator determinante na clareza dos detalhes dos projetos, o que impacta diretamente a análise e aprovação por parte dos órgãos competentes. Projetos mal impressos ou com baixa resolução podem gerar retrabalho, atrasos e, em última instância, prejuízos para o andamento das obras e o cumprimento de prazos.
- e. Dessa forma, a contratação em questão é de suma importância para o Município, pois assegurará a disponibilidade de serviços especializados de impressão/plotagem de projetos e imagens em grande formato, imprescindíveis ao desempenho eficaz das atividades desenvolvidas cotidianamente pelos setores de Engenharia e Arquitetura, garantindo assim, a padronização e qualidade técnica das peças gráficas.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:

- a) A contratação está prevista no Plano de Contratações Anuais, classificada com grau de prioridade média.

(OU)

~~(a) A contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anuais, tendo em vista que xxx, sendo que, ao final do ETP, caso declarada a viabilidade de contratação, a mesma será incluída no PCA, conforme disposto no art. 44 do Decreto Municipal n.º 77/2023.~~

(ou)

~~(a) A contratação está dispensada de registro no PCA, nos termos do art. 43 do Dec. Mun. n.º 77/2023.~~

- b) **PPA/LDO/LOA**

b.1) Plano Plurianual (PPA):

b.1) Plano Plurianual (PPA):

Nos termos do art. 3.º da Lei Municipal n.º 5272/2021 - Plano Plurianual, “O PPA 2022-2025 é o instrumento de planejamento governamental que define diretrizes, objetivos e metas desta administração pública municipal, com o propósito de viabilizar a

implementação e a gestão das políticas públicas, orientar a definição de prioridades e auxiliar na promoção do desenvolvimento sustentável, estabelecendo para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas correntes e de capital, relativas aos programas de duração continuada.”

Também o art. 5.º diz que “O PPA 2022-2025 reflete as políticas públicas e organiza a atuação governamental por meio de Programas Temáticos e de Gestão, Manutenção e Serviços ao Município (...)”

Em anexo, são apresentados referidos programas, dentre os quais, destaco o

Programa 5 - GESTÃO ÉTICA E TRANSPARENTE, que tem por Objetivos: “Garantir as condições que permitam maior eficiência e produtividade na economia do município e dar cumprimento ao Plano de Governo; Implantar ações de modernização para eficiência e transparência da gestão; promover transparência aos atos e fatos administrativos e levar ao conhecimento da comunidade rondonense os projetos implantados pela municipalidade; Proporcionar suporte técnico e legal à administração municipal nas diversas ações de interesse do município, dando segurança jurídica à gestão; Coordenar a Política de Planejamento e acompanhar da Execução Orçamentária do município; implantar e implementar ações relativas ao planejamento urbanístico; elaborar projetos para solicitação de recursos ao governos federal e estadual e entidades não governamentais; realizar o acompanhamento do Plano Diretor. Promover a eficiência dos serviços administrativos, apoiando os demais órgãos da administração pública municipal, bem como a manutenção e conservação do patrimônio e a seleção, admissão e implementação da política de recursos humanos; integrar os processos de compras públicas; Efetuar a gestão de recursos humanos e das despesas com manutenção mínima (luz, água, energia, informática e telecomunicações), dos serviços de terceiros, e das demais despesas necessárias ao funcionamento do Paço Municipal; Buscar a excelência dos processos administrativos, identificando aqueles que podem ser revistos, reestruturados ou mesmo automatizados, com vistas a torná-los mais eficientes; Modernizar e integrar as tecnologias de informação; Realizar ações de capacitação estratégica. Promover a eficiência dos serviços públicos no setor fazendário, compreendendo o regular lançamento de arrecadação dos tributos municipais; promover o controle dos recursos financeiros auferidos pelo município, e sua regular aplicação; realizar o registro contábil dos atos e fatos da administração e proceder a prestação de contas dos recursos de convênios e a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná; regular fiscalização dos contribuintes, objetivando aumento das receitas municipais; manter e gerir os recursos para dar condições e garantir a continuidade das rotinas de trabalho e serviços postos à disposição dos contribuintes..

AÇÃO: 2006 – Secretaria Municipal de Planejamento. Descrição detalhada: “Desenvolver atividades administrativas para execução de atividades de planejamento e acompanhamento da execução orçamentária. Implantar e implementar ações relativas ao planejamento urbanístico do município; elaborar projetos para solicitação de recursos aos governos federal e estadual e entidades não governamentais; elaborar projetos de engenharia e planilhas orçamentárias para as obras públicas; realizar o levantamento dos dados socioeconômicos do município; coordenar a elaboração do Plano Plurianual do município, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento anual do município; realizar o acompanhamento, avaliação e revisão do Plano Diretor

em consonância com o Conselho de Acompanhamento do Plano Diretor, visando sua integral implementação; coordenar e acompanhar a implantação do georreferenciamento no município. Prover a secretaria de recursos humanos, equipamentos e material de expediente necessários ao bom andamento dos trabalhos”.

b.2) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:

No que se refere às diretrizes orçamentárias, a Lei 5.429, de 28 de junho de 2023 diz, no art. 4.º que

Art. 4.º As prioridades e metas da Administração Municipal para o exercício financeiro de 2024 são aquelas definidas nos anexos desta Lei, as quais estão em conformidade com o Projeto de Lei do Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, considerando as prioridades apresentadas pelas reivindicações da sociedade e confirmadas pelos órgãos da Administração Municipal.

§ 1º Os recursos estimados na Lei Orçamentária para o exercício de 2024 serão destinados preferencialmente, para as prioridades e metas definidas no Anexo II desta Lei, não se constituindo em limites à programação das despesas.

§ 2º Na elaboração e durante a execução do Orçamento do exercício de 2024 o Poder Executivo Municipal poderá alterar as metas definidas nesta Lei, aumentando ou diminuindo seus quantitativos a fim de compatibilizar a despesa orçada com a receita estimada, de forma a assegurar o equilíbrio das contas públicas e o atendimento às necessidades da sociedade.

Ademais, mencionando a referida AÇÃO 2006 – Manutenção da Secretaria de Planejamento no Anexo I das Metas e Prioridades, com indicação do valor vinculado da ordem de R\$ 1.096.500,00 (um milhão, noventa e seis mil e quinhentos reais) e de valor ordinário de R\$ 3.993.500,00 (Três milhões e novecentos e noventa e três mil e quinhentos reais).

b.3) Lei Orçamentária Anual – LOA:

Por fim, quanto à Lei Orçamentária Anual, a Lei 5.465, de 28 de novembro de 2023, Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Marechal Cândido Rondon para o Exercício Financeiro de 2024, mencionando em anexo o PROGRAMA 5 – - GESTÃO ÉTICA E TRANSPARENTE e a respectiva AÇÃO 2006 – Manutenção da Secretaria de Planejamento encontra-se descrita no anexo, com recursos de R\$ 5.090.000,00 (cinco milhões e noventa mil reais) destinados para referida ação.

4.1 A contratação pretendida é necessária para a manutenção da normalidade das atividades da Secretaria, a fim de que possa realizar as atividades que são de sua própria competência.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

a) Levantamento de mercado.

- i. Para o levantamento de mercado, foram realizadas pesquisas em contratações similares de outros entes públicos, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que possam proporcionar

melhor atendimento às necessidades da Administração. Diante disso, encontramos as seguintes informações:

1. Município de Marechal Cândido Rondon/PR – Pregão Eletrônico nº 078/2023 – Ata de Registro de Preços nº 465/2023 e 466/2023

Características:

O serviço foi classificado como “atividade material acessória, instrumental ou complementar”? **R:** Sim;

Houve padronização prévia do serviço? **R:** Sim;

Foi indicado parcelamento do serviço? **R:** Sim, licitação com itens distintos, sendo que os itens de interesse deste estudo, tratam-se de itens únicos, sem subdivisão;

Houve contratação de várias empresas para prestação concomitante do mesmo serviço? **R:** Não;

Tratando-se de serviço de manutenção e assistência técnica: **R:** Não se aplica;

Trata-se de serviço continuado ou não? **R:** Serviço continuado;

Trata-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou não?

Em sendo com dedicação, foi usado pagamento por conta vinculada ou por fato gerador? **R:** Serviço sem mão de obra exclusiva;

Há responsabilidade da empresa de fornecer materiais? **R:** Sim, a empresa utiliza seus próprios equipamentos e insumos;

O serviço foi dividido em lotes/itens? **R:** Sim;

Foi exigida garantia de execução? **R:** Não;

Foi exigida vistoria para elaboração da proposta? **R:** Não;

Critério de julgamento: **R:** Menor preço por item;

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de impressão, digitalização de projetos e impressão de imagens para atender a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento.

Disponível

em:

<<https://marechalcandidorondon.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1>>.

2. Município de Itatiba-SP – Pregão nº 64/2024 – Ata de Registro de Preços nº 115/2024

Características:

O serviço foi classificado como “atividade material acessória, instrumental ou complementar”? **R:** Sim;

Houve padronização prévia do serviço? **R:** Sim;

Foi indicado parcelamento do serviço? **R:** Sim, com subdivisão em itens;

Houve contratação de várias empresas para prestação concomitante do mesmo serviço? **R:** Não;

Tratando-se de serviço de manutenção e assistência técnica: **R:** Não se aplica;

Trata-se de serviço continuado ou não? **R:** Serviço continuado;

Trata-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou não?

Em sendo com dedicação, foi usado pagamento por conta vinculada ou por fato gerador? **R:** Serviço sem mão de obra exclusiva;

Há responsabilidade da empresa de fornecer materiais? **R:** Sim;

O serviço foi dividido em lotes/itens? **R:** Sim;

Foi exigida garantia de execução? **R:** Não;

Foi exigida vistoria para elaboração da proposta? **R:** Não;
Critério de julgamento: **R:** Menor preço por item;
Objeto: O Registro de Preços pelo prazo de 12 (doze) meses para contratação de serviços de plotagem, cópia de engenharia, digitalização e cópias coloridas.
Disponível em: <<https://itatiba.sp.gov.br/2024-pregao-eletronico-642024-o-registro-de-precos-pelo-prazo-de-12-doze-meses-para-eventual-contratacao-de-servicos-de-plotagem-copias-e-digitalizacao>>.

3. TRT 1ª região RJ Dispensa de licitação – Processo 7742/2024 – A demanda que se pretende atender é a prestação de forma continuada dos serviços de plotagem de projetos de engenharia, digitalização, impressão e cópia de imagens e documentos, em grandes formatos, realizados pela DAMAP (Divisão de Apoio à Manutenção Predial) e DPROJ (Divisão de Projetos de Infraestrutura), pelo prazo de 60 meses.

Características:

O serviço foi classificado como “atividade material acessória, instrumental ou complementar”? **R:** Sim;

Houve padronização prévia do serviço? **R:** Sim;

Foi indicado parcelamento do serviço? **R:** Não identificado;

Houve contratação de várias empresas para prestação concomitante do mesmo serviço? **R:** Não;

Tratando-se de serviço de manutenção e assistência técnica: **R:** Não se aplica;

Trata-se de serviço continuado ou não? **R:** Serviço continuado;

Trata-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou não?

Em sendo com dedicação, foi usado pagamento por conta vinculada ou por fato gerador? **R:** Serviço sem mão de obra exclusiva;

Há responsabilidade da empresa de fornecer materiais? **R:** Sim;

O serviço foi dividido em lotes/itens? **R:** Não;

Foi exigida garantia de execução? **R:** Não;

Foi exigida vistoria para elaboração da proposta? **R:** Não;

Critério de julgamento: **R:** Não se aplica (dispensa de licitação);

Objeto: Contratação de serviços, de natureza contínua, de plotagem de projetos de engenharia, digitalização, impressão e cópia de imagens e documentos em grandes formatos, sob demanda, a serem prestados no estabelecimento da empresa contratada, sem a locação de máquinas copiadoras, conforme detalhado no termo de referência.

Disponível em: <https://trt1.jus.br/web/guest/busca-de-licitacoes?p_p_id=com_liferay_portal_search_web_search_results_portlet_SearchResultsPortlet_INSTANCE_hjO6IKwJngIE&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&com_liferay_portal_search_web_search_results_portlet_SearchResultsPortlet_INSTANCE_hjO6IKwJngIE_mvcPath=%2Fview_content.jsp&com_liferay_portal_search_web_search_results_portlet_SearchResultsPortlet_INSTANCE_hjO6IKwJngIE_redirect=%2Fweb%2Fguest%2Fbusca-de-licitacoes%3Fq_licitacao%3DPreg%25C3%25A3o%2B90026%25F24%26delta%3D20&com_liferay_portal_search_web_search_results_portlet_SearchResultsPortlet_INSTANCE_hjO6IKwJngIE_assetEntryId=30652979&com_liferay_portal_search_web_search_results_portlet_SearchResultsPortlet_INSTANCE_hjO6IKwJngIE_type=content&p>

[I back_url=%2Fweb%2Fquest%2Fbusca-de-licitacoes%3Fq_licitacao%3DPreg%25C3%25A3o%2B90026%252F24%26delta%3D20>.](#)

4. Ourilândia do Norte-PA – Pregão nº 36/2025

Características:

O serviço foi classificado como “atividade material acessória, instrumental ou complementar”? **R:** Sim;

Houve padronização prévia do serviço? **R:** Sim;

Foi indicado parcelamento do serviço? **R:** Sim, com subdivisão em lotes;

Houve contratação de várias empresas para prestação concomitante do mesmo serviço? **R:** Não;

Tratando-se de serviço de manutenção e assistência técnica: **R:** Para o Lote 19, item 01 (foco desde estudo) os documentos estabelecem garantia mínima de 12 meses e assistência técnica autorizada no Estado do Pará, com cobertura de peças e serviços durante a vigência da garantia;

Trata-se de serviço continuado ou não? **R:** Não é serviço continuado nos termos clássicos, visto que o objeto está descrito como fornecimento/aquisição de bens via registro de preços;

Trata-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou não? Em sendo com dedicação, foi usado pagamento por conta vinculada ou por fato gerador? **R:** Não (o objeto é fornecimento de bem/equipamento, não serviço com dedicação exclusiva);

Há responsabilidade da empresa de fornecer materiais? **R:** Sim, o contratado deve fornecer o equipamento e arcar com transporte/descarga (custos logísticos);

O serviço foi dividido em lotes/itens? **R:** Não;

Foi exigida garantia de execução? **R:** Não;

Foi exigida vistoria para elaboração da proposta? **R:** Não;

Critério de julgamento: **R:** Menor preço;

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos eletrônicos e de informática; no seu recorte: ITEM 19 – Impressora técnica de grande formato (plotter para engenharia/arquitetura, rolo A0/bandeja A3+, jato de tinta térmico HP).

Disponível em: <https://www.portalcr2.com.br/detalhes-licitacoes/ourilandia-do-norte-1000362025pmon-06-10-2025>>.

- ii. ~~Também foram levadas em consideração informações de contratos realizados pelo sistema “S” e de empresas locais que contratam o mesmo tipo de serviço. Mencionamos as seguintes contratações:~~

2. ~~SESI/Paraná, contrato n.º XXX~~

3. ~~Empresa TAL, contrato n.º XXX.~~

- iii. ~~A equipe de estudo buscou ainda [soluções junto à empresa do ramo] e [propostas de empresas disponíveis na internet], conforme abaixo:~~

2. ~~SOLUÇÃO apresentada pela empresa XXX, conforme abaixo:~~

~~NONONO~~

3. ~~SOLUÇÃO da empresa XXX, disponível na internet.~~
~~NONONO~~

iv. ~~AUDIÊNCIA PÚBLICA~~
~~NONONO~~

b. tipo de solução a contratar:

i. Diante das informações levantadas nas contratações encontradas no levantamento de mercado indicadas acima, encontramos **duas possíveis** soluções para a presente contratação:

1. **SOLUÇÃO 1: Sistema de Registro de Preços (SRP)** com responsabilidade integral da contratada: Estruturação da licitação na forma de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, adotando critério de julgamento por menor preço por item, conforme observado nos Municípios de Marechal Cândido Rondon/PR e Itatiba/SP. A empresa contratada assume integralmente a responsabilidade pela execução do objeto, fornecendo equipamentos, insumos e equipe técnica necessários.
2. **SOLUÇÃO 2: Contratação direta via dispensa de licitação:** Adotada pelo TRT da 1ª Região/RJ, consiste na formalização de contrato de natureza continuada com fornecedor previamente selecionado, sem competição ampla, para execução integral do objeto.
3. **SOLUÇÃO 3: SRP para aquisição de equipamentos:** Adotada por Ourilândia do Norte/PA, consiste em estruturar a contratação como Pregão Eletrônico para SRP voltado à aquisição de equipamentos eletrônicos de informática, com julgamento por menor preço por item. Nessa moldagem, a contratada assume as obrigações típicas do fornecimento (entrega, transporte/descarga e condições de garantia), prevendo garantia mínima e assistência técnica autorizada em localidade/UF definida, enquanto a operação do equipamento e a gestão do consumo passam a ser responsabilidade da Administração sendo os insumos contratados à parte.

ii. Analisando as soluções apresentadas, esta equipe de estudo entende que:

1. **SOLUÇÃO 1 – Sistema de Registro de Preços (SRP)**, com responsabilidade integral da contratada é a mais adequada. Essa modalidade se mostra extremamente vantajosa para a Administração Pública em casos de demandas contínuas e fracionadas, como é o caso dos serviços de impressão de projetos e imagens. O SRP permite que a Secretaria de Planejamento realize contratações de forma ágil e flexível, sem a necessidade de um novo processo licitatório a cada vez que o serviço for demandado. Isso garante a **eficiência e a otimização dos recursos**, evitando burocracias desnecessárias e garantindo que os serviços estejam disponíveis sempre que os setores de Engenharia e Arquitetura precisarem.
2. **SOLUÇÃO 2 – Contratação direta via dispensa de licitação**, não se mostra adequada, pois reduz a competitividade e enfraquece a demonstração de vantagem frente à contratação por pregão, além de elevar o risco de questionamentos quanto à motivação e à

transparência da escolha. Considerando que a demanda por impressões ocorre de forma recorrente, porém variável, a adoção de dispensas pontuais por solicitação tenderia a caracterizar fragmentação da contratação, enquanto uma contratação direta contínua exigiria justificativa excepcional para afastar a disputa, tornando a solução menos segura e menos eficiente do ponto de vista de governança.

3. **SOLUÇÃO 3 - SRP para aquisição de equipamentos, não se mostra adequada**, pois a aquisição de uma impressora com as especificações necessárias representa um investimento considerável, com um custo inicial elevado e, igualmente, um alto custo de manutenção, tornando-a financeiramente desvantajosa para a Administração Pública em comparação com a terceirização do serviço. Além disso, a internalização do serviço exigiria contratações futuras e recorrentes para o fornecimento de insumos específicos/compatíveis do fabricante de alto custo (tais como bobinas de papel para grande formato e cartuchos/tintas compatíveis), bem como a gestão de estoque e reposição, o que aumenta a complexidade operacional e o risco de indisponibilidade do serviço por falta de suprimentos. Registra-se ainda que tentativas anteriores de aquisição, por meio dos Pregões nº 94/2021 e 135/2021, resultaram em licitações desertas ou fracassadas, evidenciando a dificuldade em prover internamente esses recursos.

iii. Recomenda-se que sejam exigidos:

1. Comprovação da capacidade técnica, a fim de garantir que a empresa preste o serviço com qualidade.

6. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

a. A contratação será realizada:

(x) **POR ITEM**, tendo em vista ser esta a regra da licitação quando o objeto for divisível, sendo que a equipe de estudo constatou não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala com a divisão em itens, o que também proporcionará ampliação na participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo em relação a itens ou unidades autônomas.

~~(ou)~~

~~(—) **POR LOTE**, tendo em vista que a equipe de estudo preliminar constatou que os itens têm uma relação de interdependência entre si, sendo que a homogeneidade dos itens permite o agrupamento lógico dos mesmos e, ainda:~~

~~(—) atende melhor ao conjunto da solução proposta e, portanto, à necessidade pública apresentada.~~

~~(—) permitirá melhor economia de escala na contratação, pois uma única empresa será responsável pela integralidade da execução do lote.~~

~~(—) permitirá maior interesse das empresas do ramo, tendo em vista que os investimentos necessários para a execução do objeto demandam que o serviço seja executado na integralidade por uma única empresa, restando demonstrada ausência de melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade na licitação por itens.~~

~~(ou)~~

~~(—) **POR GRUPO DE ITENS**, tendo em vista que os mesmos tem características semelhantes ou complementares, mas não necessariamente dependem uns dos outros para uso ou aplicação, sendo exigido, nesse caso, a oferta de preço para cada item componente do grupo, a fim de permitir a posterior contratação de itens individuais. Sua adoção maximiza a competitividade e a especialização dos fornecedores, pois permite que empresas especializadas em determinados itens concorram de forma mais direta.~~

~~(ou)~~

~~(—) **PELA INTEGRALIDADE DO OBJETO** (global), tendo em vista que a equipe de estudo preliminar constatou que o agrupamento:~~

~~(—) atende melhor ao conjunto da solução proposta e, portanto, à necessidade pública apresentada.~~

~~(—) permitirá melhor economia de escala na contratação, pois uma única empresa será responsável pela integralidade da execução do objeto.~~

~~(—) permitirá maior interesse das empresas do ramo, tendo em vista que os investimentos necessários para a execução do objeto demandam que o serviço seja executado na integralidade por uma única empresa, restando demonstrada ausência de melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade na licitação por itens.~~

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS, PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE, CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES e DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

a. Descrição da solução como um todo:

INDICAR:

2. Trata-se de fornecimento ou serviço continuado? Sim
3. Em caso positivo para a indagação anterior:
 - a. Há regime de dedicação exclusiva de mão de obra? Não
 - b. ~~Em tal hipótese:~~
 - i. ~~Contratação por metro quadrado ou posto de trabalho (justificar exceção por posto de trabalho, cfme. Anexo VI-B da IN-05/2017).~~
 - ii. ~~CBO dos colaboradores a serem disponibilizados. Jornada dos postos de trabalho~~
 - iii. ~~Haverá obrigatoriedade de fornecimento de materiais e disponibilização de equipamentos?~~
 - iv. ~~Tratar sobre EPIs, uniformes, capacitação~~
 - c. A contratação é anual ou plurianual? Anual, com possibilidade de prorrogação.

ii. OBRIGAÇÕES DE CONTRATANTE E CONTRATADO

2. Obrigações do contratante:

- 1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, incluindo a vedação à subcontratação não autorizada;
- 1.2. Cumprir as providências a seu cargo, necessárias para a prestação do serviço;
- 1.3. Prestar as informações e esclarecimentos relacionados à execução do objeto;
- 1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através da servidora ALINE THAIS PETRY, especialmente designada como FISCAL ADMINISTRATIVA DO CONTRATO, e do servidor ERIC NOGUEIRA PALOZI FARIA, designado como FISCAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, que deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores do prestador de serviço eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis;
- 1.5. Comunicar à Contratada, por escrito – podendo ser através do e-mail indicado pelo preposto da Contratada -, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no projeto, para que sejam corrigidas;
- 1.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 1.7. Pagar à Contratada o valor resultado da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descontando os valores decorrentes de eventual medição de produtividade e de eventuais multas aplicadas sobre o contrato;
- 1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada, em conformidade com o item 6 do Anexo XI, da IN Conj. Nº 01/2017;
- 1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à

execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3. Obrigações de contratado:

- 2.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a disponibilização dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, dando cumprimento às especificações deste Termo de Referência e da proposta;
- 2.2 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem à contratação;
- 2.3 Desenvolver todas as atividades constantes no presente Termo de Referência, bem como seguir as suas especificações funcionais;
- 2.4 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 2.5 Junto à Nota Fiscal, devem ser remetidas: Certidão negativa de débitos Municipal, Estadual e Federal, Certidão negativas de débitos trabalhistas e Certidão de regularidade FGTS;
- 2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12 a 17, 18 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 2.7 Manter e-mail/telefone à disposição para solucionar dúvidas e requerimentos dos servidores;
- 2.8 Responder por todas as despesas incidentes sobre a prestação de serviços, inclusive despesas com transporte, frete, carregamento, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como outros custos diretos ou indiretos do fornecimento, exceto aqueles indicados à responsabilidade da Contratante neste Termo de Referência;
- 2.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos – causados ao Município ou a terceiros - decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 2.10.1. A realização de fiscalização/acompanhamento dos serviços pelo Município/contratante não exime ou diminui a responsabilidade do contratado;
- 2.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 2.13. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de segurança e saúde do

- trabalhador, a fim de evitar acidentes de trabalho;
- 2.14. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, adotando as providências apontadas pela fiscalização do contrato para a regularidade da prestação do serviço na forma e prazo assinalados;
 - 2.15. Instruir o pessoal disponibilizado para cumprimento do objeto quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
 - 2.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - 2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 2.19. Guardar sigilo sobre todas as informações e dados obtidos em decorrência do cumprimento do contrato, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
 - 2.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1.º do art. 57 da Lei de Licitações;
 - 2.21. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao Quadro de Pessoal da Prefeitura de Marechal Cândido Rondon, seja na condição de efetivo ou de cargo em comissão para o cumprimento do objeto desta Tomada de Preços;
 - 2.22. A veiculação de publicidade acerca do objeto desta Licitação somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização municipal;

b. Demonstrativo dos resultados pretendidos:

- i. Como benefícios diretos e/ou indiretos da contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:
 2. Em termos de economicidade, espera-se uma significativa redução de custos a longo prazo para o Município. Ao optar pela contratação de serviços de impressão, em vez da aquisição de equipamentos próprios, o Município se exime dos altos investimentos iniciais e dos elevados custos de manutenção e depreciação de maquinário especializado. Isso inclui a eliminação de despesas com suprimentos (toner, papel especial), peças de reposição e a necessidade de equipe técnica dedicada à manutenção. Além disso, a modalidade de registro de preços garante a obtenção das melhores condições de mercado por meio da competitividade do pregão eletrônico, assegurando que o valor pago pelos serviços esteja sempre alinhado com o menor preço praticado. Essa abordagem otimiza o uso dos recursos públicos, direcionando-os para as atividades-fim da administração em vez de para a gestão de ativos e sua manutenção.

3. Em termos de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, almeja-se que a contratação dos serviços de impressão libere a equipe interna de Engenharia e Arquitetura para focar em suas funções estratégicas de planejamento e execução de projetos, ao invés de se dedicar à operação e manutenção de equipamentos de alto custo e complexidade. Isso eliminará a necessidade de grandes investimentos em infraestrutura e equipamentos, como impressoras de grande formato e scanners, e os custos associados à sua manutenção e suprimentos, permitindo que os recursos financeiros sejam alocados em outras prioridades essenciais para o município. Em suma, o objetivo é otimizar o fluxo de trabalho, aumentar a produtividade e garantir que o capital humano, material e financeiro da Secretaria de Planejamento seja empregado da forma mais eficiente e estratégica possível.

c. Providências prévias à celebração do contrato, pela Administração:

- ii. ~~Serão necessárias as seguintes providências previamente à celebração do contrato:~~

1. ~~Capacitação dos servidores indicados para gestão e fiscalização do contrato~~

2. ~~Capacitação dos servidores que atuação na gestão e fiscalização do contrato, inclusive fiscais setoriais (ou de execução)~~

a. ~~PRAZO: Até xx (xx) dias antes do início da execução contratual.~~

b. ~~RESPONSÁVEL: FULANO DE TAL~~

(OU)

- ii. Não serão necessárias adequações no ambiente.

d. Contratações correlatas ou interdependentes:

- i. ~~() Considerando a necessidade pública, é necessário que seja realizada licitação para as seguintes contratações:~~

~~PRAZO: a(s) contratação(ões) acima mencionada(s), deverá(ão) ser providenciadas no prazo de até XXX (XXX) dias antes da publicação do edital da presente licitação~~

~~RESPONSÁVEL: FULANO DE TAL~~

OU

~~() Considerando a necessidade pública apresentada neste estudo preliminar, existem os seguintes contratos correlatos ou interdependentes para que seja produzido o resultado pretendido pela Administração:~~

OU

(x) Considerando a necessidade pública apresentada neste estudo preliminar, não existem contratos correlatos ou interdependentes, sendo que a contratação a ser realizada representa a SOLUÇÃO INTEGRAL da necessidade pública.

e. Descrição de possíveis impactos ambientais

- i. A contratação de serviços de plotagem de projetos e impressão, embora essencial para as operações da Secretaria de Planejamento, pode gerar alguns impactos ambientais que precisam ser considerados e mitigados. O principal deles está relacionado ao consumo de recursos naturais, como papel e tinta. A produção de papel demanda madeira, água e energia, enquanto as tintas podem conter componentes químicos que, se descartados incorretamente, contaminam o solo e a água.
- ii. Além disso, a geração de resíduos sólidos é uma preocupação. Isso inclui papel descartado, refiles de plotagem, embalagens de tinta e cartuchos vazios. O descarte inadequado desses materiais contribui para o aumento do volume em aterros sanitários, com potencial para liberar substâncias tóxicas. O consumo de energia elétrica pelas impressoras e plotters também é um fator a ser considerado, contribuindo para a demanda energética e, indiretamente, para a emissão de gases de efeito estufa, dependendo da matriz energética utilizada.
- iii. Para minimizar esses impactos, é fundamental que a empresa contratada adote práticas sustentáveis. Isso inclui a preferência por papel certificado (como o FSC), o uso de tintas menos poluentes, a reciclagem de cartuchos e embalagens, e a implementação de programas de descarte correto de resíduos. A otimização dos processos de impressão, evitando desperdícios e realizando apenas o necessário, também é crucial para um manejo ambientalmente responsável.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

a. REGRAS DE BENEFÍCIO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

- i. ~~A(s) medida(s) de privilégio indicadas no art. 48 da LC 123/2006, será(ao) aplicada(s) às ME/EPP que~~
 2. ~~() estejam sediadas exclusivamente na região denominada GRANDE MARECHAL, tendo em vista que xxx~~
 3. ~~() estejam sediadas exclusivamente na região denominada REGIÃO OESTE DO PARANÁ, tendo em vista que xxx~~
 4. ~~() estejam sediadas em qualquer localidade, tendo em vista que xxx~~

OU

- i. Não serão aplicadas as medidas indicadas no art. 48 da LC 123/2006, considerando que o preço da licitação resultou superior ao indicado da lei, sendo que o fracionamento do item não é vantajoso para a Administração.
- ii. Não serão aplicadas as regras do Programa Compras Marechal, com o intuito de conferir maior competitividade ao certame.

- i. ~~A contratação decorrente deste processo, adotará a(s) seguinte(s) medida(s) indicada(s) no art. 48 da LC 123/2006:~~
- ~~1. () licitação Exclusiva para Micro e Pequenas empresas nos itens/lotos de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)~~
 - ~~2. () exigência de que a empresa contratada subcontrate microempresa ou empresa de pequeno porte para o cumprimento da seguinte parcela do objeto: XXX~~
 - ~~3. () tendo em vista a natureza divisível do bem a ser adquirido, será reservada uma cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.~~
- ii. ~~Para a medida indicada no item anterior, será aplicada PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Marechal Cândido Rondon, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, tendo em vista que XXX~~

c. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

- i. A empresa que vier a ser contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:
1. **Papel:** Exigir que a empresa utilize **papel certificado** ou proveniente de fontes recicladas, com alta gramatura e que incentive o uso de impressão frente e verso (duplex) sempre que possível.
 2. **Tintas e Suprimentos:** Priorizar tintas à base de água ou com menor teor de compostos orgânicos voláteis (VOCs). A empresa deve comprovar a destinação ambientalmente correta de cartuchos e toners vazios, preferencialmente por meio de programas de reciclagem ou logística reversa.
 3. **Coleta Seletiva e Reciclagem:** A empresa deve ter um plano de gerenciamento de resíduos que inclua a coleta seletiva de papel, plásticos e outros materiais descartados durante o processo. É imprescindível que comprove a destinação para cooperativas de reciclagem ou empresas especializadas.
 4. **Redução de Desperdício:** Incentivar a otimização dos layouts e o uso de sistemas de prova digital para minimizar a necessidade de impressões desnecessárias.
 5. **Equipamentos:** A empresa deve utilizar equipamentos (plotters, impressoras, scanners) que possuam **selos de eficiência energética** (ex: Energy Star) e que demonstrem baixo consumo de energia em modo de operação e stand-by.
 6. **Conscientização:** Promover a conscientização de sua equipe sobre a importância do desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso.
 7. **Certificações:** Valorizar empresas que possuam **certificações ambientais reconhecidas** (ex: ISO 14001) ou que apresentem políticas internas robustas de sustentabilidade.
 8. **Treinamento:** Exigir que a empresa treine sua equipe sobre as melhores práticas ambientais e de segurança no trabalho.

d. **INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO**

Não se aplica.

e. **VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA/MODELO**

Não se aplica.

f. **EXIGÊNCIA DE AMOSTRA/EXAME DE CONFORMIDADE/PROVA DE CONCEITO**

Não se aplica.

g. **EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE**

Não se aplica.

h. **INVERSÃO DE FASES DO PROCESSO**

~~A Equipe de planejamento recomenda a inversão de fases do processo, com a análise dos documentos de habilitação previamente à apresentação e julgamento das propostas, tendo em vista que:~~

~~nenhuma~~

Não se aplica.

i. **PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS DE TRABALHO**: Será permitida a participação de cooperativas de trabalho?

() SIM – JUSTIFICAR

() NÃO

(x) NÃO SE APLICA

j. **INSTALAÇÃO DE PONTO DE ATENDIMENTO LOCAL** Exigência de posterior instalação de ponto de atendimento local

(x) SIM - JUSTIFICAR

() NÃO

() NÃO SE APLICA

A exigência de um ponto de atendimento local para a empresa contratada, em Marechal Cândido Rondon, é fundamental e se justifica pela natureza da demanda e pela necessidade de agilidade e acessibilidade constantes. Os setores de Engenharia e Arquitetura da Secretaria de Planejamento lidam diariamente com a impressão de projetos e imagens que, muitas vezes, são de grande formato e contêm informações cruciais para processos de aprovação junto a órgãos como o Corpo de Bombeiros e a Vigilância Sanitária, além de serem indispensáveis para licitações e outras demandas com prazos apertados. A ausência de um atendimento próximo resultaria em significativa perda de tempo e eficiência, prejudicando o fluxo de trabalho e o cumprimento das atividades essenciais da pasta.

Mais do que uma conveniência, a presença local é uma necessidade logística para evitar custos elevados e atrasos inaceitáveis. O transporte frequente de grandes volumes e formatos de papel, muitas vezes com urgência, para um ponto de atendimento fora da cidade, implicaria em despesas consideráveis com frete, combustível e, sobretudo, tornar-se-ia inviável para a empresa vencedora. Um ponto de atendimento local garante a pronta disponibilidade dos serviços, a redução drástica de despesas com deslocamento e a segurança na entrega, assegurando a continuidade e a eficiência das operações da Secretaria de Planejamento e,

consequentemente, a qualidade dos serviços prestados à população de Marechal Cândido Rondon.

k. **VISTORIA**

() SIM (x) NÃO

l. **TRANSIÇÃO CONTRATUAL**,

() SIM (x) NÃO

i. ~~Em caso positivo, descrever regras para a transição: XXX~~

m. **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

i. Sem prejuízo das exigências de habilitação jurídica regularmente exigidas em todas as licitações, a equipe de planejamento recomenda a exigência de comprovação de:

1. **Qualificação Técnico-Profissional e Técnico Operacional**, nos seguintes termos:

- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional **equivalente ou superior** com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

2. **Habilitação Econômico-Financeira**,

MEDIANTE DEMONSTRAÇÃO DOS SEGUINTE COEFICIENTES E ÍNDICES ECONÔMICOS:

Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

9. **ESTIMATIVA DE QUANTIDADES e ESTIMATIVA DE PREÇOS**

a. A licitação pretende contratar a impressão de projetos e imagens nos seguintes moldes:

TABELA DE QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Impressão de projetos - Cópias coloridas de projetos em papel branco com largura mínima de 90 cm e peso mínimo de 75 g/m².	Metros lineares	2000
2	Impressão de imagens com mínimo 300 'dpi's" de resolução em papel branco largura mínima 90cm, peso mínimo 75g/m².	Metros quadrados	100

TABELA DE PREÇOS

Item	Descrição	Unidade	Unid. de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
1	Impressão de projetos - Cópias coloridas de projetos em papel branco com largura mínima de 90 cm e peso mínimo de 75 g/m².	Serviço	Metros lineares	20,47	2.000	R\$ 40.940,00
2	Impressão de imagens com mínimo 300 'dpi's" de resolução em papel branco largura mínima 90cm, peso mínimo 75g/m².	Serviço	Metros quadrados	49,84	100	R\$ 4.984,00
Total: R\$ 45.924,00						

b. As quantidades acima forma estabelecidas

- () com base nos quantitativos executados pelo Município na contratação anterior, considerado o mesmo período de tempo
- (x) com base nos levantamentos realizados pela equipe de planejamento da contratação.

c. Em relação aos preços, em atendimento ao disposto nos arts. 79 e ss. do Decreto Municipal n.º 77/2023, que trata do orçamento estimativo, para o objeto pretendido foram realizadas as seguintes pesquisas de preço:

OBS. Valores atualizados pelo índice INPC, vide artigo 79, §3º, inciso III, do Decreto nº 77/2023.

- I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços (COMPRASNET), nos bancos (ou tabelas) de preços oficiais para objetos em geral, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):

(x) painel de consulta de preços (PNCP)

<https://pncp.gov.br/app/editais/22678874000135/2025/81>

Município de Montes Claros/MG - Edital nº 33 | Processo 86/2025 – Datado de 30/04/2025

Item 02 PLOTAGEM COLORIDO ESPECIAL PARA **PROJETOS COM IMAGENS FOTOS** PREENCHIMENTO E HACHURAS PESADAS. EM PAPEL SULFITE 75G IMPRESSAO COLORIDA NOS FORMATOS A0 DIMENSOES DE 841MM X 1189MM A1 DIMENSOES DE 841MM X 594MM A2 DIMENSOES DE 594MM X 420MM A3 DIMENSOES DE 420MM X 297MM E A4 DIMENSOES DE 420MM X 297MM.

- Valor unitário (metros quadrados): R\$ 39,40
- Valor atualizado (01/2026): R\$ 40,29

<https://pncp.gov.br/app/editais/82821174000180/2024/580>

Município de São Miguel D'Oeste/SC - Edital nº PE 86/2024 – Datado de 17/12/2024

Item 10 IMPRESSÃO/PLOTAGEM PROJETOS (COLOR) – DIVERSOS.

- Valor unitário (metros quadrados): R\$ 29,20¹
- Valor atualizado (metros lineares - 01/2026): R\$ 27,54

<https://pncp.gov.br/app/editais/95440517000108/2025/120>

Município de Santa Cruz do Sul/RS - Edital nº 42/2025 – Datado de 28/05/2025

Item 13 METROS LINEARES DE IMPRESSAO (PLOTAGEM) DE PLANTAS E PROJETOS (COLORIDO).

- Valor unitário (metros lineares): R\$ 25,00
- Valor atualizado (01/2026): R\$ 25,44

(x) bancos ou tabelas de preços oficiais consultada no link https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgkz%5DI6Ui2OOOfByMYqS1pbXKmSIjL_6eHf5vbgMUWWMGUipNAZX8BSr58Ouosi5KrivIVdBkw4z9ho2OARyeVyF1sFM0AWGuEe6RWR5kb%2FYLSYqVw%3D

¹ O orçamento obtido no PNCP foi apresentado em metro quadrado (m²), enquanto o presente processo licitatório adota metro linear (ml) como unidade de medida. Considerando a largura mínima de 0,90 m especificada para o papel (vide descritivo do item), aplica-se a seguinte relação: 1 ml = 0,90 m². Assim, o valor unitário foi convertido pela fórmula: Valor por ml = Valor por m² x 0,90. Logo, o valor de R\$ 29,20/m² corresponde a R\$ 26,28/ml.

Município de Nova Esperança/PR - Edital nº 65/2025, Processo 141/2025 – Datado de 29/07/2025

Item 2 SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA EM PAPEL COM GRAMATURA ENTRE 90G/M² E 115G/M².

- Valor unitário (metros lineares): R\$ 14,30
- Valor atualizado (01/2026): R\$ 14,47

Item 3 SERVIÇO DE PLOTAGEM COLORIDA COM ÁREAS DE COR SÓLIDA E/OU IMAGENS, EM PAPEL 90 A 115G/M².

- Valor unitário (metros lineares): R\$ 25,20.²

~~(—) banco de preços em saúde (PNCP)~~

- II. preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente:

(x) preços similares da própria administração (consulta obrigatória, conforme art. 79, § 4.º do Dec. Mun. 77/2023):

Pregão nº 78/2023 – ARP datada de 07/08/2023:

- Item 1 – Impressão de projetos – Cópias coloridas de projetos em papel branco com largura mínima de 90 cm e peso mínimo de 75g/m².
 - Valor unitário (metros lineares): R\$ 11,80
 - Valor atualizado (01/2026): R\$ 13,03
- Item 2 – Impressão de imagens com mínimo de 300 “dpi’s” de resolução em papel branco, com largura mínima de 90 cm, peso mínimo de 75g/m², para as secretarias municipais.
 - Valor unitário (metros quadrados): R\$ 39,90
 - Valor atualizado (01/2026): R\$ 44,07

(x) preços similares de outros contratantes públicos:

Município de Ponta Grossa/PR – Pregão nº 75/2024 – Datado de 02/07/2024. Disponível em:

<https://servicos.pontagrossa.pr.gov.br/portaltransparencia/1/licitacoes/detalhes?entidade=1&exercicio=2024&tipoLicitacao=6&licitacao=106>

- Item 2 (Lote 04) – CAT SERV – FOTOCÓPIA – Cópias coloridas de plantas e projetos arquitetônicos, conforme solicitação da SME.
 - Valor unitário (metros lineares): R\$ 17,70
 - Valor atualizado (01/2026): R\$ 18,84

² Durante a pesquisa de preços, identificou-se que o valor unitário informado é inexequível em comparação aos demais orçamentos do mesmo item. Assim, opta-se por sua exclusão do cálculo da estimativa, nos termos do art. 79, §7º, III, do Decreto Municipal nº 77/2023.

III. ~~utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso:~~

~~(-) pesquisa de preço publicada em mídia especializada:~~

~~NONONO (mencionar qual é a mídia especializada)~~

~~(-) Tabela de referência aprovada pelo Poder Executivo [Federal] ou [Estadual - Governo do Estado de xxx] ou [Municipal - Prefeitura de xx]~~

~~NONONO (mencionar qual é a tabela de referência e de que órgão - SINAPI, SICRO, etc.)~~

~~(-) Sítio eletrônico especializado ou de domínio público:~~

~~NONONO (mencionar o sítio eletrônico especializado ou de domínio público consultado)~~

IV. pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital:

(x) **Fornecedor 01:** Associação Regional dos Engenheiros e Arquitetos de Marechal Cândido Rondon - CNPJ: 77.804.979/0001-85 (orçamento anexo, datado de 09/02/2026).

- Item 1 Impressão de projetos - Cópias coloridas de projetos em papel branco com largura mínima de 90 cm e peso mínimo de 75 g/m².
 - Valor unitário: R\$ 20,00
- Item 2 Impressão de imagens com mínimo 300 "dpi's" de resolução em papel branco largura mínima 90cm, peso mínimo 75g/m² para as secretarias municipais.
 - Valor unitário: R\$ 55,00

(x) **Fornecedor 02:** Eloi Priebe Junior Mei - CNPJ: 26.509.418/0001-12 (orçamento anexo, datado de 09/02/2026).

- Item 1 Impressão de projetos em papel branco com largura mínima de 90 cm e peso mínimo de 75 g/m².
 - Valor unitário: R\$ 24,00
- Item 2 Impressão de imagens com mínimo 300 "dpi's" de resolução em papel branco largura mínima 90cm, peso mínimo 75g/m² para as secretarias municipais.
 - Valor unitário: R\$ 60,00

(x) **Ágape Gráfica Rápida Ltda** - CNPJ 08.084.542/0001-00 – solicitação realizada em 09/02/2026 - não retornou cotação no prazo.

(x) Saber Comunicação Visual - ME - CNPJ 18.974.831/0001-20 – solicitação realizada em 09/02/2026 - não retornou cotação no prazo.

~~V pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Nota Paraná:~~

~~() Base nacional de notas fiscais~~

~~() Nota Paraná~~

d. REFERENCIAL DE PREÇO

- i. O preço final para a contratação foi obtido da seguinte forma: através de média ponderada.
- ii. A planilha de custos e formação de preços será incluída como anexo do edital.

10 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

a. A contratação terá por finalidade a prestação de serviço contínuo sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

- i. O objeto será contratado mediante **PREGÃO**, conforme art. 6.º, XLI e 29 da Lei 14.133/2021, sendo classificado como de natureza COMUM, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital mediante especificações usuais no mercado.
- ii. O critério de julgamento a ser adotado será de menor preço por item.
- iii. Assim, após o estudo preliminar, verificamos que o objeto é de fundamental importância a otimização das atividades da Secretaria Municipal de Planejamento, tendo em vista que permitirá a melhoria da acessibilidade e eficiência no acesso aos documentos, a segurança e preservação do acervo, a organização e o gerenciamento otimizado das informações, a economia de espaço e de custos operacionais, o auxílio no cumprimento de regulamentações e o aumento da transparência, motivo pelo qual a equipe de estudo preliminar DECLARA A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.
- iv. Por fim, considerando as informações levantadas, a equipe de planejamento entende que o ETP deve ser **classificado como NÃO SIGILOSO**, nos termos da Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação – sendo divulgado na sua integralidade.

Marechal Cândido Rondon - PR, em 13 de fevereiro 2026.

Daniel Benetti
Engenheiro Civil

Vilson Carlos Kickow
Desenhista

Julia Gabriela Schemmer Schweigert
Assistente Administrativo