



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAZINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA



Setor de Compras
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº005/2024

Município de Carazinho-RS

Secretária Municipal da Fazenda

Necessidade da Administração:

O objeto da presente licitação consiste no registro de preço para futuras locações de máquinas copiadoras multifuncionais para diversas Secretarias do Município, de acordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos. Da prefeitura, do município de Carazinho – RS.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1. O objeto da presente licitação consiste no registro de preço para futuras locações de máquinas copiadoras multifuncionais para diversas Secretarias do Município, de acordo com as condições estabelecidas no edital e seus anexos. Da prefeitura, do município de Carazinho – RS.

1.2. A contratação de empresa para locação de máquinas e copiadoras de diversas Secretarias Municipais de Carazinho. A locação desta é imprescindível para o andamento de diversos setores e secretarias da Prefeitura Municipal de Carazinho, a contratação já ocorre, pois acredita-se ser economicamente mais viável a locação ao invés da compra dos equipamentos, pois assim evita-se gastos com toner, manutenção do equipamento. Nesta contratação a empresa fará a substituição do equipamento em 24 horas (vinte e quatro horas) e de toner conforme a necessidade dos setores evitando assim transtornos e possíveis paralizações dos setores.

1.3. A contratação é necessária, pois a licitação vigente esta prestes a vencer (01 de abril) e não pode ser renovada a mesma se destina para todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Carazinho e será realizado na modalidade de registro de preços.

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Estudo Técnico Preliminar, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

2- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

2.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Carazinho como se vê no site da prefeitura através do portal de transparência(chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.carazinho.rs.gov.br/arquivos/sugestao_de_estrutura_-_plano_anual_de_compras_-_carazinho_-_30090410.pdf) daquele documento, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

2.2. Os itens, constantes neste Estudo Técnico, tem natureza de bens de consumo, tendo em vista que suas especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº14.133/2021.

2.3. O Registro dos Preços serão efetivados conforme disposição do Edital que regerá a licitação. As



cláusulas referentes à Ata de Registro de Preços serão parte integrante do Edital completo que regerá a licitação.

2.4. Competirá a função fiscalizadora, representando pelo FISCAL DE CONTRATO DESIGNADO, diante da CONTRATADA no curso da implementação do contrato e terão poderes para verificar e exigir seu fiel cumprimento, e ainda acompanhamento dos pedidos de reequilíbrio econômico e financeiro, sendo que sua ausência ou eventual omissão não eximirá a CONTRATADA dos compromissos e obrigações assumidas.

2.5. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critérios de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLT, 17 § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6. Para fornecimento das máquinas e equipamentos os interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº14.133/2021.

3- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. Trata-se de uma aquisição de material de consumo, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, licitação do tipo menor preço por item, sendo em itens diferentes nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A aquisição se refere a fornecimentos contínuos e parcelados, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a administração, municípios e a prestação de serviços essenciais.

3.3. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes. A empresa fornecedora dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

4.1- Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração. (EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2023 PROCESSO N.º 038/2023 – PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2023

4.2- Neste sentido, segue memória de cálculo dos itens:

código	DESCRIÇÃO DO ITEM	Quantidade de cópiadoras	Quantidade cópias
44226	Multifuncional (copiadora, impressora, escâner) laser monocromático , com as principais características: Velocidade mínima de <u>75 (setenta e cinco) páginas por minuto</u> ; primeira impressão até 4,2 segundos; interface Ethernet e USB 2.0 de alta velocidade; resolução de 1200x1200dpi; formatos originais suportados A/3 (29,7 x 42,0); impressão duplex automática (frente e verso) capacidade de alimentação de papel 3.100 folhas; alimentador e recirculador automático de papel de até 100 folhas;	03	20.625 268.000





	suprimentos inclusos como: toner, fotoreceptor, peças, mão de obra, exceto papel.		
45043	Multifuncional (copiadora, impressora, escâner e fax) jato de tinta, colorida, com sistema de alimentação continuada (Bulk Ink) , com as principais características: Velocidade mínima 30 (trinta) páginas por minuto; interface USB de alta velocidade, Wiireless; Alimentador automático de originais, ADF; ampliação/Redução: 25% e 400%, suprimentos inclusos, como tintas, cabeçotes de impressão e Mão de Obra inclusos, exceto papel.	4 20	28.500 327.000
45044	Multifuncional (copiadora, impressora, escâner) laser colorida , com velocidade mínima de impressão de 20 páginas por minuto, método de impressão laser colorida. Impressão frente e verso duplex. Resolução de 600x600, memória de 512MB de RAM. Tempo de aquecimento 25 segundos. Conectividade Ethernet 10/100. Tamanho do Papel A/5 a A/3. Suprimentos como toner, peças e mão de obra inclusos, exceto papel.	8	40.750 217282
45045	Multifuncional (copiadora, impressora, escâner) laser monocromático , com as principais características: Velocidade mínima de <u>30 páginas por minutos</u> ; interface Ethernet e USB 2.0 de alta velocidade; impressão duplex automática (frente e verso); capacidade de 250 folhas de papel no mínimo; vidro do escâner tamanho officio; alimentador automático de originais AD para no mínimo 40 folhas; suprimentos inclusos, como: toner fotoreceptor, peças, mão de obra, exceto papel.	65 80	140.750 1.412.082

5- ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

5.1. Conforme pesquisa de mercado realizado, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas em fornecimento, para todas as secretarias do município.

5.2. Neste sentido, não se seguiu a busca por possíveis e potenciais fornecedores, primando-se sempre, pelos termos da Lei Federal 14.133/2021 e procedimentos administrativos vigentes no Município de Carazinho.

5.3. A pesquisa de mercado foi solicitada para as seguintes empresas: CSA printers (Passo Fundo), Sa Sistema de Impressão (Passo Fundo e Frederico Westephalen) as quais não forneceram valores, as empresas Print Cópias (Carazinho), Darci Mullher- Copy Service (Carazinho) e Full Print (carazinho), forneceram os orçamentos que serviram para o calculo da média do valor estimado. No Licitacon não encontramos as descrições conforme nossa necessidade.

5.4. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisas efetuadas com base no Decreto Municipal n.º004 de 08 Janeiro de 2024. que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Carazinho, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 798.458,98 devendo ser reajustado conforme o prazo de publicação do edital.

6.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 004 de 08 Janeiro de 2024. que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Carazinho, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

6.3. Após encontrar a melhor solução para resolver o problema existente, realizamos busca no mercado, através de consulta a sítios especializados, e constatamos que o valor global da ordem de R\$ 798.458,98. No entanto, o valor indicado acima serve apenas como parâmetro para identificar o valor estimado da contratação, não sendo parâmetro para estimar o valor de mercado. O levantamento foi realizado com base nos requisitos do art. 23, da Lei 14.133/2021 e do Decreto que regulamenta a matéria.

7- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1- Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum artigo 6º XXI, a), nos termos do Decreto Municipal.

7.2A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

7.3- A Contratada expedirá, mensalmente, nota fiscal de serviço para os equipamentos locados, devendo constar nesta o consumo mensal de cada equipamento para fins de liquidação da despesa.

7.4- Os equipamentos deverão emitir relatório eletrônico de consumo de cópias por período, sendo o período determinado de 01(um) mês, as medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição. (Este deverá ser encaminhado juntamente com a Nota Fiscal).

7.5- O valor a ser pago será o efetivamente consumido, em número de folhas, com base no relatório eletrônico mencionado acima.

7.6- A Contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, incluindo troca de tintas (cartuchos e *tonners*) sem nenhum custo adicional ao Contratante. Em caso de interrupção dos serviços, a CONTRATADA terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação da Secretaria onde estiver locada a máquina, para restabelecê-la, substituindo por outra, caso necessário, fornecendo e instalando máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.

7.7- Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que operarão as máquinas no local em que estiverem instaladas.

8- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1. A necessidade desta aquisição de locações de máquinas copiadoras multifuncionais será parcelada, e se dará conforme a demanda das secretárias. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

9- RESULTADOS PRETENDIDOS:

9.1. Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

9.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa



competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

9.3. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

10- PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

10.1. Para esta contratação não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

10.2. A gestão será realizada pelo Secretário de cada pasta, acompanhado do diretor do departamento de compras para verificação do cumprimento, sendo na sua ausência ou eventual omissão não eximirá a CONTRATADA dos compromissos e obrigações assumidas.

10.3. Competirá a Administração nomear o servidor que exercerá a função fiscal de contrato. O qual deverá fiscalizar do fiel cumprimento do presente contrato, bem como acompanhar os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

10.4. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta de edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação(conforme o caso) e fiscal de contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota técnica com ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexo;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- j) realização de empenho.

11- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

11.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

12- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

12.1. A presente contratação não gera Impactos ambientais diretos. A presente contratação visa gerar impactos ambientais positivos, uma vez que haverá previsão da responsabilidade ambiental da futura contratada, que todo o material e equipamento a ser fornecido deverá considerar a composição, características ou componentes sustentáveis, atendendo, dessa forma, o disposto nos arts. nº 5º e 11 da Lei 14.133/2021.

13- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:

13.1. A viabilidade deste ETP verifica-se pela economia no valor da aquisição em função do ganho de escala, na eficiência com a diminuição dos custos administrativos em função da redução da fragmentação



de processos licitatórios e efetividade com padronização dos materiais. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente as demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracteriza uma economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.

Carazinho, 21 de Março de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Lisiane Ludwig – Escrituraria – Matrícula 17113

Ricardo Carpes Esteris – Diretor de Compras -Matricula: 10782

