

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Processo UDESC 00049443/2023

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. Equipe de Planejamento

Nome	Cargo/função	Matrícula	E-mail
Dayane Dornelles	Bibliotecária / Coordenadora Biblioteca Universitária	955.120.4-01	dayane.dornelles@udesc.br
Mariana Oliveira dos Santos Pflieger	Bibliotecária / Coordenadora Biblioteca Central da Udesc	957.112.05-01	mariana.pflieger@udesc.br
Iraci Leitzke	Técnica Administrativa de Execução / Coordenadora Biblioteca Udesc Alto Vale	959.350.0-01	iraci.leitzke@udesc.br
Daniele Lima Chaves Lopes	Bibliotecária / Coordenadora Biblioteca Udesc Balneário Camboriú	604.595.2-01	daniele.lopes@udesc.br
Carla Garcia Hostalácio Barros	Bibliotecária / Coordenadora Biblioteca Udesc Cefid	663.823.6-01	carla.barros@udesc.br
Ana Borges de Azevedo	Bibliotecária / Coordenadora Biblioteca Udesc Joinville	363.677.1-01	ana.azevedo@udesc.br
Marli Andreola	Bibliotecária / Coordenadora Biblioteca Udesc Lages	998.395.3-01	marli.andreola@udesc.br
Liz Kelli de Amorim Sombrio	Administradora / Coordenadora Biblioteca Udesc Laguna	368.197.1-01	liz.sombrio@udesc.br
Marilene dos Santos Franceschi	Bibliotecária / Coordenadora Biblioteca Udesc Oeste	370.706.7-02	marilene.franceschi@udesc.br
Fernanda Ruszczak	Bibliotecária / Coordenadora Biblioteca Udesc Ceplan	656.966-8-01	fernanda.ruszczak@udesc.br
Leonardo Fernandes	Coordenador de Licitações Udesc Caçador	604.844.7-01	leonardo.fernandes@udesc.br

II – DIAGNÓSTICO SITUAÇÃO ATUAL

2. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 18, § 1º, I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A atualização dos planos de ensino e projeto pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação, demandas dos projetos de cultura, extensão, ensino e pesquisa, demanda a aquisição periódica de materiais bibliográficos.

A necessidade de atualização do acervo, bem como acompanhar a produção e desenvolvimento das áreas de conhecimento em que a UDESC atende são cruciais para desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão com manutenção da qualidade e eficiência. Avaliação dos cursos de graduação e dos programas de pós-graduação pelos órgãos competentes. É importante também considerar a preocupação na ampliação e diversificação dos materiais que devem compor o acervo. Para tanto, a aquisição de livros nacionais e estrangeiros e outras mídias devem ser priorizadas e adquiridas. Os materiais bibliográficos a serem adquiridos são materiais permanentes e serão incorporados aos acervos das bibliotecas, tendo como beneficiários diretos a comunidade acadêmica da Udesc.

3. Demonstração da previsão da contratação com o Plano Anual de Compras (art. 18, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A contratação foi prevista no calendário de licitações e plano anual de contratação está em fase de elaboração.

4. Descrição dos requisitos da potencial contratação (art. 18, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Formato e suporte dos materiais bibliográficos (livros nacionais e estrangeiros e periódicos estrangeiros) para atender o Sistema de Bibliotecas da UDESC:

- Livro impresso
- Livro eletrônico
- Partituras
- Periódico impresso
- Periódico eletrônico
- Material cartográfico
- Multimídia CD-Rom e DVD

No processo aquisição do acervo dos livros eletrônicos/digitais deve ser levado em consideração os seguintes critérios:

- a) acesso via navegador, sem necessidade de instalação de software para leitura;
- b) priorização de acesso perpétuo;
- c) priorizar modalidade de compra sem taxas de assinatura e/ou anuidade e/ou manutenção;
- d) disponibilização de registro MARC21 para importação ao catálogo da biblioteca;
- e) priorizar a aquisição por títulos e não por lotes;
- f) acesso multiusuário

Estar apta a realizar a entrega dos produtos contratado(s), conforme a necessidade e mediante Autorização de Fornecimento – AF - de cada Centro Participante no presente processo, nos locais especificados abaixo:

CAMPUS I – GRANDE FLORIANÓPOLIS

Biblioteca Central (CEART, CEAD, ESAG e FAED)

Av. Madre Benvenuta, 2007, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88035-001.

CEFID – Centro de Ciências da Saúde e do Esporte

Rua Pascoal Simone, 358, Coqueiros, Florianópolis/SC, CEP 88080-350-001.

CAMPUS II – NORTE CATARINENSE

CCT – Centro de Ciências Tecnológicas

Rua Paulo Malschitzki, Bairro Zona Industrial Norte - Joinville - SC, CEP: 89.219-710.

CEPLAN - Centro de Educação do Planalto Norte

Rua Luiz Fernando Hastreiter, 180 - Centenário - São Bento do Sul – SC, CEP: 89.283-081

CAMPUS III – PLANALTO SERRANO

CAV – Centro de Ciências Agroveterinárias

Av. Luiz de Camões, 2090 - Conta Dinheiro - Lages – SC, CEP: 88.520-000.

CAMPUS IV – OESTE CATARINENSE

CEO – Centro de Educação Superior do Oeste

Rua Beloni Trombeta Zanin, Santo Antônio – Chapecó, SC, CEP: 89.815-630.

CAMPUS V - VALE DO ITAJAÍ

CESFI - Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí

Rua Edgar Linhares, 570, Nova Esperança – Balneário Camboriú/SC, CEP 88336-210.

CEAVI – Centro de Educação Superior do Alto Vale do Itajaí

Rua Dr. Getúlio Vargas, 2822 - Bairro Bela Vista Ibirama - SC - Brasil. CEP 89140-000.

CAMPUS VI - SUL CATARINENSE

CERES – Centro de Educação Superior da Região Sul

Rua Cel. Fernandes Martins, 270, Progresso, Laguna/SC, CEP 88790-000.

CAMPUS VI – MEIO OESTE:

CESMO – Centro de Educação Superior do Meio Oeste:

Rua Carlos Coelho de Souza, 120, Bairro DER, Caçador/SC CEP 89506-030

1. O valor mínimo para solicitação de AF, para este processo, será de R\$200,00 (trezentos reais).com exceção dos importados.
2. Os produtos deverão ser embalados, lacrados e acondicionadas em caixas de papelão, devidamente protegidas contra possíveis avarias e, com etiqueta de identificação da biblioteca de destino.
3. O fornecedor deverá atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.
4. As entregas dos materiais ocorrerão nas bibliotecas de seus respectivos Centros de Ensino.
5. Os produtos deverão ser entregues nas unidades, conforme endereços especificados acima.
6. Caso a contratada esteja impossibilitada de entregar os materiais solicitados em função da falta destes por parte das editoras, esta deverá no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Fornecimento, encaminhar ao solicitante, documento emitido pela editora que justifique tal impossibilidade.
7. O prazo para atendimento da cotação solicitada deverá ser até 10 dias para os livros nacionais e 15 dias para os livros estrangeiros após o envio dos pedidos de orçamentos.

8. A contratada deverá atender solicitação de cotação dos livros das editoras listadas no anexo Relação das principais editoras por item, deverá fornecer um percentual mínimo de 80% das editoras listadas e correspondentes aos Itens licitados, sob pena de incorrer em processo administrativo de penalização.
9. A contratada deverá incluir preço dos livros (orçamento) nas planilhas através do sistema Pergamum.
10. A garantia mínima fornecida pela contratada será de 01 (um) ano para os devidos materiais.
11. A contratada deverá atender no prazo de até 03 (três) dias úteis todas as chamadas que porventura sejam realizadas pela contratante principalmente para casos relacionados a troca de exemplares, ou nota fiscal quando ocorrer a cobrança de valor acima do previsto no contrato (% desconto sobre o preço de capa).
12. Para periódicos a empresa contratada deverá oferecer uma ferramenta que auxilia os bibliotecários no gerenciamento das assinaturas dos periódicos da instituição. Oferecendo funcionalidades de gestão de assinatura via plataforma online disponível. Esta ferramenta também deve fornecer serviços de relatórios sob demanda, suporte de acesso e registro de periódico eletrônico, assim como pesquisa por título, solicitação de ordem, reclamações e renovações.
13. A vigência de registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ata de registro de preço.

5. Estimativas das quantidades para contratação, acompanhadas de memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte (considerar interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala) (art. 18, § 1º, IV, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Os valores apresentados são estimados pelas bibliotecas dos centros de ensino, com base na série histórica e na avaliação prévia das sugestões de aquisição apresentadas até o momento presente. Os valores podem ser comparados com as atas de registro de preço dos editais 1663/2022, 1456/2021 e 1089/2020. Os valores de aquisição variam de acordo com os títulos dos livros solicitados, desconto aplicado por área do conhecimento pelos fornecedores e preço de capa dos títulos nas editoras.

Pela peculiaridade do objeto a especificação/título das demandas são de responsabilidade do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos de graduação e dos Programas de Pós-Graduação da UDESC, dos projetos de ensino, pesquisa, extensão e cultura. A aquisição de livros impressos deverá ser na proporção de 1 (um) exemplar para cada 5 (cinco) vagas anuais pretendidas/autorizadas de todos os cursos que efetivamente utilizam o título. A aquisição de livro eletrônico/digital (com acesso ininterrupto e multiusuário) deverá ser de pelo menos 1 (um) exemplar impresso para garantia de acesso.

Centro	Processo SGPe demanda Centro	Estimativa de valores
Biblioteca Central (REITORIA)	00044059/2023	R\$ 300.000,00
CEAVI	00047665/2023	R\$ 146.768,75
CESFI	00044344/2023	R\$ 97.200,00

CEFID	00042729/2023	R\$ 80.000,00
CCT	00042843/2023	R\$ 250.000,00
CAV	00045920/2023	R\$ 130.000,00
CERES	00045976/2023	R\$ 89.986,80
CEO	00043383/2023	R\$ 90.000,00
CEPLAN	00042773/2023	R\$ 80.000,00
CESMO	00046605/2023	R\$ 65.000,00
Total		R\$ 1.328.955,55

As contratações correlatas a este objeto são: material de expediente para preparo físico do material: etiqueta RFID, etiqueta protetora de RFID, etiqueta de identificação do exemplar, etiqueta de vinil transparente para proteção da etiqueta de identificação; contratação de empresa para assistência técnica e manutenção dos equipamentos de RFID; contratação de empresa para assistência técnica e manutenção do sistema Pergamum para gestão do acervo. Todos os itens acima estão contratados em licitações distintas.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6. Levantamento mercadológico (que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar) (art. 18, § 1º, V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

Esse objeto já é contratado pela instituição no formato atual. A licitação objetivando o registro de preços, apresentando o menor preço apurado pelo maior desconto, para futura e eventual aquisição/contratação permite a ampla concorrência entre as empresas fornecedoras e distribuidoras de material bibliográfico. Já se tentou na instituição divulgar um rol específico de títulos com todas as referências (edição, autor, título, editora) formato que foi verificado não ser viável pois a instituição comprova título desatualizados, com alto índice de frustração pela dinâmica do mercado.

7. Estimativa do valor da contratação (art. 18, § 1º, VI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

A aquisição de livros impressos deverá ser na proporção de 1 (um) exemplar para cada 5 (cinco) vagas anuais pretendidas/autorizadas de todos os cursos que efetivamente utilizam o título. A aquisição de livro eletrônico/digital (com acesso ininterrupto e multiusuário) deverá ser de pelo menos 1 (um) exemplar impresso para garantia de acesso. Os valores de aquisição variam de acordo com os títulos dos livros solicitados, desconto aplicado por área do conhecimento pelos fornecedores e preço de capa dos títulos nas editas.

Centro	Processo SGPe demanda Centro	Estimativa de valores
Biblioteca Central (REITORIA)	00044059/2023	R\$ 300.000,00
CEAVI	00047665/2023	R\$ 146.768,75
CESFI	00044344/2023	R\$ 97.200,00
CEFID	00042729/2023	R\$ 80.000,00
CCT	00042843/2023	R\$ 250.000,00
CAV	00045920/2023	R\$ 130.000,00
CERES	00045976/2023	R\$ 89.986,80
CEO	00043383/2023	R\$ 90.000,00

CEPLAN	00042773/2023	R\$ 80.000,00
CESMO	00046605/2023	R\$ 65.000,00
Total		R\$ 1.328.955,55

Os valores apresentados são estimados pelas bibliotecas dos centros de ensino, com base na série histórica e na avaliação prévia das sugestões de aquisição apresentadas até o momento presente.

8. Comparativo das soluções

As duas soluções que já se tentou adotar na instituição foram adquirir por título específico que se mostrou bastante ineficiente. A solução atual entrega com vantagens significativas a instituição. A solução atual foi construída a partir de experiências em licitações anteriores que não atenderam amplamente a necessidade da instituição.

Requisitos	Por área de conhecimento	Por título
Atualidade	atende	não atende
Disponibilidade	atende	não atende
Eficiência	atende	não atende
vantajosidade econômica	atende	não atende
Estimativa de valor	Maior desconto	Valor fixo desatualizado rapidamente

IV – SOLUÇÃO ESCOLHIDA

9. Descrição da solução escolhida (art. 18, § 1º, VII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A licitação objetivando o registro de preços, apresentando o menor preço apurado pelo maior desconto, para futura e eventual aquisição/contratação permite a ampla concorrência entre as empresas fornecedoras e distribuidoras de material bibliográfico. O formato atual atrai fornecedores de maior envergadura como distribuidoras e editoras em oposição ao formato antigo que atraía livrarias com baixo poder de negociação e escala. O contrato deverá estar vigente a partir janeiro de 2024 a dezembro de 2024. As aquisições deverão acontecer ao longo do ano de 2024, conforme a demanda dos centros e disponibilidade dos títulos nas editoras.

10. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, § 1º, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

A aglutinação realizada por esta equipe de planejamento, subscritores desta justificativa, foi realizada, após minuciosa análise, reunindo itens que habitualmente são fornecidos por empresas do mesmo ramo de atividade, visando tornar economicamente viável a competição e diante do Princípio de Economicidade ao tentar obter a proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade possível no certame.

Conclui-se que, diante das peculiaridades do objeto a ser licitado, que a formatação em 45 itens por área do

conhecimento, formato e tipo de material (45 itens), após minuciosa análise, é a menor viável, melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

11. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, § 1º, XI, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Contratações correlatas: material de expediente para preparo físico do material: etiqueta RFID, etiqueta protetora de RFID, etiqueta de identificação do exemplar, etiqueta de vinil transparente para proteção da etiqueta de identificação; contratação de empresa para assistência técnica e manutenção dos equipamentos de RFID; contratação de empresa para assistência técnica e manutenção do sistema Pergamum para gestão do acervo. Contratados em licitações diversas.

12. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato (art. 18, § 1º, X, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Foram mapeados e levados em consideração os possíveis riscos e as medidas para tratamento caso ocorram. O Mapa de risco está no arquivo anexo a este ETP.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras (art. 18, § 1º, XII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Não apresenta impactos ambientais no meio físico, meio biológico e ecossistemas naturais, meio sócio-econômico, diretos e indiretos, imediatos e a médio e longo prazos, na contratação e aquisição de material bibliográfico, com base no artigo 6º da resolução Conama 001, de 23 de janeiro de 1986.

Para os requisitos da contratação solicita-se que todos os materiais devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte, armazenamento e utilização de materiais menos agressivos ao meio ambiente. Tais ações visam mitigar o lixo produzido e sua reciclagem, naquilo que couber.

A Universidade possui vários instrumentos de descarte/transferência social e ambiental dos materiais a serem adquiridos a saber:

Baixa dos equipamentos e materiais permanentes pelo setor de Patrimônio da Universidade. Os materiais são encaminhados para análise e parecer da Comissão Patrimonial da Udesc e enviado para a Gerência de Moveis (GEMOV) da Secretaria de Estado da Administração (SEA), a qual dá a destinação mais apropriada aos materiais encaminhados, seja ela para leilão, reciclagem afins.;

Doação de material que não atente as necessidades da Udesc. Após a constatação que os materiais não atendem mais as necessidades da Universidade, os mesmos antes de serem encaminhados para a baixa definitiva a Gerência de Móveis (GEMOV), são disponibilizados para outros órgãos da Administração Pública tais como: Escolas da rede pública, prefeituras, outros órgãos públicos do Estado de Santa Catarina.

14. Resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Os benefícios diretos de aquisição dos materiais bibliográficos para comunidade interna estão relacionados a diversidade e disponibilidade de materiais o desenvolvimento das atividades de pesquisa, ensino e extensão. Além de atender os critérios do Instrumento de Avaliação dos Cursos de Graduação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – Sinaes do Ministério da Educação. Para sociedade catarinense os benefícios diretos são pela disponibilidade do vasto acervo atualizado disponível para consulta nas bibliotecas da Udesc. Melhor posicionamento da instituição perante a sociedade, nas avaliações do Ministério da Educação, visibilidade regional, nacional e internacional com o investimento de qualidade nos acervos. Atendimento as demandas dos cursos de graduação e pós-graduação, projetos de cultura, pesquisa, ensino e extensão.

Maior eficiência e economicidade na contratação proposta mais vantajosa para a Administração, mas em um nível “ótimo” possibilitará a maior competitividade aglutinação por área do conhecimento, formato e tipo de material é a melhor e mais adequada forma de parcelamento possível do objeto, diante dos Princípios de Economicidade e de Competitividade.

15. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (art. 18, § 1º, XIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

Em resumo, um estudo técnico preliminar para aquisição de material bibliográfico envolve a análise cuidadosa de uma série de fatores para garantir que o produto atenda às necessidades dos solicitantes de forma eficaz e sustentável, cumprindo as normas e regulamentações aplicáveis.