



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Departamentos Requerentes:

Departamento Administrativo
Departamento de Arrecadação
Departamento da Água
Departamento de Esgoto Sanitário
Departamento do Resíduos Sólidos

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objetivo identificar o problema a ser resolvido pelo **SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde** e analisar os melhores cenários para o atendimento da demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Em sua estrutura o ETP conterá os elementos previstos no §1º, do art. 18 da Lei n. 14.133/2021 e no art. 12 do Decreto Municipal n. 6.252/2023, devendo ser justificada a ausência de elementos quando a demanda não contemplar a previsão no plano de contratações anual, os requisitos da contratação, o levantamento de mercado, a descrição da solução como um todo, o demonstrativo dos resultados pretendidos, as providências a serem tomadas previamente à contratação, as contratações correlatas e/ou interdependentes e a descrição de possíveis impactos ambientais.

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde-MT, desempenha um papel fundamental no município de Lucas do Rio Verde, garantindo a prestação de serviços públicos essenciais à população, incluindo o gerenciamento e manutenção do sistema de abastecimento de água potável, coleta, tratamento e disposição final de esgotos sanitários, e gestão de resíduos sólidos urbanos, contribuindo significativamente para a saúde pública, o meio ambiente e a qualidade de vida da população local.

Com o crescimento populacional contínuo do município, o SAAE enfrenta novos desafios, incluindo o aumento da demanda pelos serviços prestados. Isso exige uma modernização constante de seus processos e a ampliação de sua capacidade operacional. O crescimento reflete também na necessidade de expansão do quadro de servidores, que precisa estar devidamente estruturado e equipado para lidar com a crescente complexidade das demandas.

Esse crescimento exige investimentos estratégicos em modernização e recursos, como serviços de outsourcing de impressão cópia e digitalização de documentos, de modo a garantir condições adequadas de trabalho e eficiência nos processos, promovendo uma melhora e a continuidade da



prestação de serviços essenciais à população. Além disso, a melhoria da infraestrutura do SAAE permite uma integração mais eficiente entre setores, otimizando processos e garantindo maior agilidade.

A contratação do serviço para o SAAE não é apenas uma necessidade operacional, mas também uma obrigação de gestão responsável e comprometida com o futuro de Lucas do Rio Verde. Cada melhoria representa um avanço na garantia de que os serviços continuarão sendo prestados com a excelência que a população necessita. Ao fortalecer a estrutura interna da autarquia, o município se prepara para os próximos desafios, garantindo que o crescimento urbano, econômico e populacional seja acompanhado por um sistema de abastecimento de água e rede de tratamento de esgoto e gestão de resíduos sólidos modernos e eficientes.

Portanto, as readequações necessárias não são apenas uma medida de curto prazo para atender às demandas atuais, mas um investimento estratégico no desenvolvimento de Lucas do Rio Verde, permitindo que a cidade continue sendo referência em gestão pública e qualidade de vida para seus moradores.

As especificações e quantitativos a serem licitados foram definidos a partir de um estudo realizado pelos Departamentos do SAAE. É importante destacar que as especificações dos produtos foram estabelecidas com base no padrão dos itens já consumidos anteriormente pela Autarquia, focando na seleção de produtos de alta qualidade, sem, contudo, restringir a competitividade.

Essa abordagem garante que os serviços adquiridos atendam às exigências de qualidade e eficiência, contribuindo para a manutenção de um ambiente de trabalho saudável e seguro. Além disso, promove a continuidade dos serviços essenciais prestados à comunidade, reafirmando o compromisso da Autarquia com a excelência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

3 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento estratégico da autarquia, possui amparo no decreto municipal n. 6.252/2023 – Regulamento das Peças de Planejamento das Contratações Públicas, está compatibilizada com as leis orçamentárias e está prevista na **Tabela 31 do Plano Anual de Compras** do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde-MT, aprovado por meio da Portaria n. 004, de 09 de janeiro de 2026.

4 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas estão acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, sendo também avaliada a existência de outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala de que trata o art. 18, VII, da Lei 14.133/2021.

Sobre o assunto, vejamos as saudosas palavras do jurista Marçal Justen Filho:

“A Administração tem o dever de estimar os quantitativos da contratação, de

modo fundamentado. Essa estimativa deve tomar em vista a eventual existência de outras contratações (correlatas ou interdependentes), inclusive para propiciar ganhos de escala” (FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021).

Neste sentido, entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Categoria		Materiais	Quantidade
01	Serviço de Impressão monocromática	Impressões A4	300.000
02	Serviço de Impressão monocromática	Impressões A3	8.000
03	Serviço de Impressão policromática	Impressões A4	10.000
04	Serviço de Impressão policromática	Impressões A3	4.000
05	Serviço de Impressão policromática grandes formatos	Impressões maior que A3	2.000
06	Serviço de Digitalização policromática	Digitalização A4	10.000
07	Serviço de Digitalização policromática grandes formatos	Digitalização maior que A3	500

Em consulta a série histórica da última contratação, apurou-se que ao longo dos 48 (quarenta e oito) meses de vigência do contrato não houve necessidade de aditamentos posteriores para acréscimo e/ou supressão de quantitativo.

A ausência de uma série histórica para o item 07 listado, se deve ao fato de que não houve aquisições desses tipos de serviços de digitalização em grandes formatos policromático maior que A3 no período dos últimos quatro anos. Essa ausência de movimentação ou compra reflete a falta de necessidade ou demanda durante esse intervalo de tempo, o que inviabilizou a criação de um histórico de aquisições para análise. Consequentemente, a ausência de dados históricos se justifica pela ausência de registros de compra ou movimentação dos referidos itens no período mencionado.

A estimativa das quantidades a serem contratadas, foram realizadas conforme memória de cálculo e relatórios que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

Segue série histórica em anexo a este ETP:

ANEXO 1 - SÉRIE HISTÓRICA.

Conforme informações da série histórica de cada item, os departamentos da autarquia analisaram a mesma, realizaram seus cálculos conforme suas necessidades e quantificaram com mais



clareza e assertividade, visto que não houve aquisições de alguns itens quantificados, que foram reduzidos ou excluídos desta contratação, bem como inseridos novos itens para atender a atuais demandas da autarquia.

Conforme relatórios anexos ao processo, foram evidenciados os quantitativos consumidos das licitações do ano de 2021 a junho de 2026 de forma a adequar o quantitativo a ser licitado para este exercício, levando em consideração a previsão futura dos Departamentos para eventuais aquisições de cada item, considerando a ampliação da demanda dos serviços públicos.

Com base na análise do consumo anterior apresentada neste estudo, por meio do relatório gerado pelo sistema da Autarquia, foi possível alcançar maior segurança e assertividade nas projeções de quantidades. Dessa forma, os departamentos obtêm uma visão mais ampla do processo, permitindo um controle mais claro dos valores orçamentários para o ano de 2026.

Sendo assim a estimativa das quantidades a ser contratadas, foram realizadas conforme previsão de demanda futura, consulta a série histórica da última contratação e relatórios do sistema que dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia em escala.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Este estudo foi realizado, com propósito de identificar diferentes modalidades e alternativas possíveis, afim de aprimorar, reestruturar e adequar a contratação de serviços de outsourcing de impressão deste estudo à realidade atual.

5.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES.

ID	SOLUÇÕES IDENTIFICADAS
01	Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com equipamentos multifuncionais comodatos, suporte técnico com suprimentos e software de gerenciamento.
02	Aquisição de equipamentos de impressão multifuncionais, suprimentos, peças e licença de software de gerenciamento.

5.1.2. Análise Comparativa de Soluções.

A análise comparativa de soluções, visa a elencar as alternativas de atendimento à demanda considerando, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

Em análise de mercado e de contratação possível foi identificado duas soluções.

SOLUÇÃO 01 - Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com equipamentos

multifuncionais comodatos, suporte técnico com suprimentos e software de gerenciamento.

SOLUÇÃO 02 - Aquisição de equipamentos de impressão multifuncionais, suprimentos, peças e licença de software de gerenciamento.

5.1.2.1 SOLUÇÃO 01: Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com equipamentos multifuncionais comodatos, suporte técnico com suprimentos e software de gerenciamento.

Essa alternativa consiste no planejamento para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão, digitalização e cópias prestando suporte aos equipamentos comodatos e com fornecimento de software integrado de gerenciamento, bilhetagem e auditoria do volume utilizado bem como dentro dos padrões exigidos já com o fornecimento dos suprimentos necessários.

Pontos positivos:

- Agilidade na solução dos problemas decorrentes dos equipamentos pela equipe técnica de suporte especializada.
- Processo de contratação único com serviço, equipamentos e suprimentos, riscos na contratação menores.
- Equipamentos sempre atualizados de primeira linha, diminuindo riscos com manutenções frequentes.
- Disponibilização de equipamento reserva para substituição rápida.
- Controle mais assertivo no volume de impressões, cópias e digitalização devido a forma de contratação.
- Software de gerenciamento embarcado na solução com custo diluído no tipo da contratação.

Pontos negativos:

- Qualificar a qualidade dos atendimentos realizados pelo suporte prestados pelos profissionais, quanto a SLA de atendimento.

5.1.2.2 SOLUÇÃO 02: Aquisição de equipamentos de impressão multifuncionais, suprimentos, peças e licença de software de gerenciamento.

Essa solução trata-se de aquisição de equipamentos multifuncionais de impressão, digitalização e cópias com licenças de software de gerenciamento, bilhetagem e auditoria do volume utilizado, aquisição de suprimentos e peças de manutenção.

Pontos Positivos:

- Escolha no tipo de equipamento mais assertivo para uso nas demandas necessárias.
- Qualificar a qualidade dos suprimentos utilizados nos equipamentos.
- Gestão no software de gerenciamento, bilhetagem e auditoria.

Pontos Negativos:

- Falta de equipe técnica especializada necessária para os atendimentos no suporte técnico de manutenção dos equipamentos, nesse caso sem SLA de atendimento.
- Quanto ao formato da contratação que serão através de dois processos distintos, sendo serviço de suporte e outra de equipamentos e suprimentos, com maior risco na contratação.
- Custos de contratação na aquisição de equipamentos, suprimentos e peças, sem suporte de manutenção.
- Custos com licenças de software de gerenciamento, bilhetagem e auditoria.
- Dificuldade no controle de estoque dos suprimentos e peças adquiridas.

A análise das alternativas disponíveis demonstra que, embora a contratação de serviço de outsourcing com equipamentos comodato ou somente a aquisição de equipamentos sejam soluções possíveis para atendimento das demandas administrativas de serviço de outsourcing de impressão do SAAE, ambas as soluções apresentam seus pontos positivos e negativos na contratação.

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão com software de controle embarcado se mostrou possível considerando a contratação de impressão com equipamentos comodato, implicando em alguns pontos positivamente e em outros negativamente, já a aquisição de equipamentos, suprimentos, peças e licença de software também se mostra possível com a necessidade de um segundo processo de aquisição de mão de obra qualificada (serviço) para manutenção e suporte quanto aos equipamentos.

Diante deste cenário a SOLUÇÃO 01 - Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com equipamentos multifuncionais comodatos, suporte técnico com suprimentos e software de gerenciamento, mostra-se mais **vantajosa** considerando o fato que o SAAE não possui mão de obra especializada em seu quadro de colaboradores para manutenção em caso de aquisição de equipamentos, ou até mesmo sendo necessário um segundo processo de contratação de prestação de serviços em manutenções em equipamentos de impressão, digitalização e cópia.

Nesse contexto fica justificado o melhor cenário de contratação através de aquisição de serviço e não aquisição de equipamentos como descrito na solução 01.

5.1.3 Pesquisa de Contratações Similares.

A coleta de dados dessa pesquisa foi realizada através da análise de contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias,

tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Autarquia.

Foi identificado, nas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, que as demandas para a contratação destes serviços são atendidas por meio de processos licitatórios, dos quais se destacam o Pregão Eletrônico com Registro de Preços, como demonstrado no quadro a seguir:

ÓRGÃO	MODALIDADE	ID CONTRATAÇÃO PNCP	DATA
OUTROS ESTADOS			
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO CIENCIA E TECNOLOGIA - PE	PREGÃO ELETRÔNICO	10767239000145-1-000127/2025-000001	10/06/2026
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO CIENCIA E TECNOLOGIA - MG	PREGÃO ELETRÔNICO	10648539000105-1-000060/2026-000003	17/06/2026
MUNICIPIO DE SÃO DOMINGOS - SC	PREGÃO ELETRÔNICO	83009894000108-1-000078/2026-000001	16/06/2026
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇO HOSPITALARES – EBSEH - DF	PREGÃO ELETRÔNICO	15126437000305-1-000399/2025-000001	26/06/2025
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO CIENCIA E TECNOLOGIA - TO	PREGÃO ELETRÔNICO	10742006000198-1-000006/2026-000001	09/06/2026
COMANDO EXERCITO - AM	PREGÃO ELETRÔNICO	00394452000103-1-009168/2026-000002	08/06/2026
ESTADO DE MATO GROSSO			
SECRETARIA DE ESTADO E PLANEJAMENTO E GESTÃO - MT	PREGÃO ELETRÔNICO	58337873000174-1-000009/2026-000001	11/06/2026
MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT	PREGÃO ELETRÔNICO	24772287000136-1-000159/2025-000001	14/01/2026
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONOPOLIS - MT	PREGÃO ELETRÔNICO	35854176000195-1-000010/2023-000001	28/08/2023
MUNICIPIO DE CUIABA - MT	PREGÃO ELETRÔNICO	03533064000146-1-000048/2024-000001	03/10/2024
CAMARA MUNICIPAL DE CUIABA - MT	PREGÃO ELETRÔNICO	33710823000160-1-000022/2024-000001	13/01/2025

Fonte: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em 22/06/2026

Como vimos acima, as demandas para a contratação de serviço outsourcing de impressão e demais itens deste estudo são atendidas por meio de processos licitatórios, como o Pregão Eletrônico com Registro de Preços.

Ocorre que, a Dispensa de licitação é uma exceção prevista em lei que permite que a administração pública contrate serviços ou adquira bens sem a necessidade de realizar um processo licitatório formal. Ela visa simplificar e agilizar determinados processos administrativos, especialmente em casos urgentes ou de baixo valor, sem comprometer os princípios da legalidade, moralidade, igualdade, publicidade e eficiência que regem as contratações públicas.

A dispensa, portanto, não é a melhor solução para atender a presente demanda, haja vista que o valor que se pretende adquirir ultrapassaria o limite da contratação por dispensa para compras para mesmo objeto. Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de

processo licitatório amplo na modalidade Pregão (Lei nº 14.133/2021), no formato eletrônico, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços - SRP (Decreto Municipal nº 6248/23), com entrega parcelada de acordo com a necessidade de consumo, até a quantidade limite e entrega de acordo com as exigências contidas no cronograma a ser estabelecido pelo Departamento de compras da Autarquia.

O presente processo se enquadra no inciso I, II e III do Art. 4º do Decreto 6248/2023, que rezam que:

Art. 4º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado quando julgado pertinente pela Administração, em especial:
I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, via compra centralizada

Para tanto, esse processo se dará através de Pregão Eletrônico com Registro de Preço com as características abaixo:

A licitação, além de ser um imperativo legal, apresenta-se como o instrumento mais eficaz para garantir a competitividade, a isonomia entre os participantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a autarquia, considerando os seguintes motivos:

- Permite o registro de mais de um fornecedor, considerando a proposta mais vantajosa por item.
- Haver necessidade de aquisição frequente dos materiais;
- Pela conveniência da aquisição dos materiais com entregas parceladas
- A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Autarquia a contratar (Art. 83, Lei 14.133/2021);
- Otimização na logística de aquisição dos produtos, espaço de armazenamento, recursos humano e financeiro.

Verificou-se, que a contratação dos serviços do objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem contratados, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia e digitalização de documentos, mediante

disponibilização de equipamentos multifuncionais em regime de comodato, incluindo instalação, configuração, suporte técnico preventivo e corretivo, fornecimento de peças, componentes, suprimentos (exceto papel, quando aplicável), software de gerenciamento, bilhetagem e auditoria das impressões, bem como todos os demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

A solução contempla o fornecimento de equipamentos aptos à realização de impressões monocromáticas e policromáticas, nos formatos A4, A3 e grandes formatos, além de serviços de digitalização colorida nos mesmos formatos, atendendo integralmente às necessidades operacionais dos diversos departamentos do SAAE.

O serviço deverá ser executado mediante remuneração por página efetivamente impressa, copiada ou digitalizada, conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, compreendendo, dentre outras, as seguintes atividades:

- disponibilização, instalação e configuração dos equipamentos nos locais indicados pela Administração;
- fornecimento de software de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e auditoria das impressões, cópias e digitalizações;
- manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças, componentes e equipamentos sempre que necessário;
- fornecimento de todos os suprimentos indispensáveis ao funcionamento dos equipamentos, tais como toners, cilindros, unidades de imagem e demais consumíveis, exceto papel, quando expressamente previsto;
- atendimento técnico dentro dos níveis mínimos de serviço (SLA) estabelecidos pela Administração;
- disponibilização de equipamentos reserva durante eventuais manutenções que impeçam a continuidade da prestação dos serviços;
- treinamento e orientação dos usuários quanto à utilização dos equipamentos e do sistema de gerenciamento, quando necessário.

A contratação permitirá ao SAAE concentrar seus esforços na execução de suas atividades finalísticas, eliminando a necessidade de aquisição de equipamentos, gerenciamento de estoque de suprimentos, contratação de serviços especializados de manutenção e atualização tecnológica do parque de impressão.

Além disso, a solução proporciona maior controle sobre os custos de impressão, cópia e digitalização por meio de ferramentas de gerenciamento e auditoria, possibilitando o acompanhamento em tempo real da utilização dos equipamentos, geração de relatórios gerenciais, controle por usuário ou setor, rastreabilidade das impressões e adoção de políticas de uso racional dos recursos.

Sob o aspecto técnico e econômico, a solução apresenta maior vantajosidade em relação à aquisição dos equipamentos, pois transfere à contratada toda a responsabilidade pela manutenção da infraestrutura de impressão, atualização tecnológica, reposição de equipamentos obsoletos, fornecimento de suprimentos e atendimento técnico especializado, reduzindo riscos operacionais, custos administrativos e indisponibilidade dos serviços.

Dessa forma, a contratação de serviços de outsourcing de impressão representa a alternativa mais eficiente, econômica e adequada para atender às necessidades atuais e futuras do SAAE, assegurando continuidade operacional, qualidade dos serviços, modernização tecnológica, previsibilidade de custos e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Para o problema indicado no item 2 deste ETP, a presente contratação será na forma de execução indireta, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo ser prorrogável, prevista na Lei nº 14.133/2021. Entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

7.2. Para a participação do processo licitatório de contratação dos serviços deste ETP, os licitantes deverão estar em situação regular com suas obrigações fiscais e trabalhistas, bem como, possuir liberação específica de funcionamento de órgão de fiscalização.

7.3. Os licitantes deverão declarar que possui pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega dos materiais, e antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar os dispositivos constantes do Termo de Referência do edital, considerando-se que dele tem pleno conhecimentos, cabendo aos interessados dirimir eventuais dúvidas antes da data prevista para ocorrer a sessão, pois não poderão ser alegadas, em outra oportunidade, em favor de eventuais pretensões de acréscimo de serviços extras e/ou alterações na composição dos valores propostos.

7.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a contratada cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços propostos.

7.5. Deve a licitante considerar-se especializada no fornecimento dos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ser computado, no valor global da sua proposta, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros custos diretos e indiretos, necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

7.6. A contratada não precisa ter sede na cidade de Lucas do Rio Verde - MT, no entanto, é essencial que sejam observados os prazos de entregas e logística que serão estabelecidos no termo de referência, de modo que seja possível efetivar o fornecimento dos materiais e não comprometer os serviços da autarquia.

7.7. A contratada deverá entregar os serviços na localização indicada, e todos os custos e encargos com frete, transporte, carga e descarga, devem ser arcados pela mesma.

7.8. No ato da entrega, os materiais devem estar acompanhados da nota fiscal e solicitação de fornecimento.

7.9. Quanto à descrição do item, deve constar na nota fiscal, se não o espelho, o mais aproximado da solicitação de fornecimento.

7.10. Para esse processo, a contratada não precisa ter equipe mínima, no entanto deverá atender as solicitações conforme descrição dos itens, dentro do prazo que deve ser estabelecido no termo de referência.

7.11. Os materiais deverão estar devidamente embalados, marcados e serem entregues em perfeito estado. Ocorrendo qualquer dano ao produto, tanto na viagem ou na entrega, os mesmos deverão ser trocados no prazo e condições que devem ser estabelecidas no termo de referência.

7.12. Com intuito de minimizar os impactos ambientais, as embalagens dos produtos devem ser constituídas, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e/ou biodegradável.

7.13. Se no ato da entrega, for constatado que o material ser inferior a qualidade e condições mínimas exigidas, os mesmos deverão ser devolvidos para troca, ficando a empresa fornecedora responsável pelo pagamento de taxas, frete e demais encargos para o recolhimento e nova entrega.

7.14. A licitante deverá observar e atender os prazos de validade mínimos, que estão especificados na descrição do produto.

7.15. No caso de devolução do material por divergência entre o objeto entregue e o licitado, e/ou, mercadorias entregues a mais do que o requisitado, a Detentora da ata deve demandar a coleta em até 03 (três) dias úteis. Caso a retirada não ocorra no prazo após a data marcada, a Detentora da Ata perderá a propriedade do produto depositado.

7.16. Em caso de constatação de defeito dentro do prazo de validade mínima dos materiais não perecíveis, a Detentora da Ata deverá realizar a reposição do material em até 05 (cinco) dias após a notificação.



7.17. Para este processo, não há vedação de marca, uma vez que a contratada deverá fornecer produtos de qualidade, conforme descrição dos itens.

7.18. Fica dispensada amostra dos produtos.

7.19. Fica vedada a subcontratação de terceiros nesse processo, portanto a contratada não poderá transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

7.20. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8 – ESTIMATIVA DE VALORES

Para se estabelecer a estimativa da contratação, foram observados os parâmetros da Instrução Normativa nº 070/2023, de modo a constar o mínimo de pesquisas de preços previstos na referida norma, para a composição da cesta de preços para tal contratação.

Foram realizadas cotação com empresas do ramo do objeto, sites de domínio amplo, assim como, pesquisas em outros órgãos públicos com base em preços retirados do Sistema de Banco de Preços, Sistema Radar TCE e Atas de Registro de Preços.

Os documentos comprobatórios contemplando as referências foram juntados com os demais documentos pertinentes ao processo administrativo de aquisição dos produtos.

Após pesquisa realizada, considerou-se a média dos preços encontrados, ficando o valor global com valor médio de **R\$ 238.868,75 (duzentos e trinta e oito mil, oitocentos e sessenta e oito reais e setenta e cinco centavos)**, conforme valores especificados no relatório de balizamento e cotação.

Segue em anexo a este ETP, o relatório de balizamento e cotações realizados através de sites de órgão público e preço particular.

ANEXO 2 - BALIZAMENTO E COTAÇÃO REALIZADO ATRAVES DE SITES DE ORGÃOS PÚBLICOS E ORÇAMENTOS.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, foi analisada a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto da contratação.

Após avaliação das características dos serviços pretendidos, concluiu-se que não é recomendável o parcelamento da contratação, tendo em vista que o objeto constitui uma solução integrada, composta pelo fornecimento de equipamentos multifuncionais em regime de comodato,

software de gerenciamento e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico especializado, reposição de peças, fornecimento de suprimentos e demais serviços indispensáveis ao pleno funcionamento da infraestrutura de impressão da Autarquia.

A eventual divisão do objeto entre diferentes fornecedores comprometeria a padronização da solução, dificultaria a gestão contratual, aumentaria os riscos de incompatibilidade entre equipamentos, softwares e suprimentos, além de ocasionar conflitos na definição de responsabilidades quanto à manutenção, assistência técnica e garantia da continuidade dos serviços.

Além disso, a execução por um único contratado proporciona maior eficiência operacional, centralização do atendimento técnico, uniformização dos equipamentos e dos sistemas de gerenciamento, simplificação da fiscalização contratual e maior controle sobre os níveis de serviço (SLA), reduzindo o risco de interrupções nas atividades administrativas do SAAE.

Sob o aspecto econômico, a contratação integrada também possibilita ganhos de escala, redução dos custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos contratos e maior competitividade entre empresas especializadas, que normalmente ofertam a solução completa de outsourcing de impressão.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento do objeto é a alternativa que melhor atende ao interesse público, por assegurar maior eficiência, economicidade, qualidade na prestação dos serviços, facilidade na gestão contratual e continuidade das atividades da Autarquia, sem restringir a competitividade do certame, uma vez que existe amplo mercado de empresas aptas a fornecer integralmente a solução pretendida.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

A abertura do Pregão Eletrônico com Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de outsourcing de impressão para atender as demandas do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde-MT, permitirá que a autarquia tenha flexibilização para contratação dos serviços, não tendo a obrigatoriedade de realizar a compra de todos os itens em uma única solicitação, pois as aquisições serão realizadas conforme a demanda dos Departamentos, proporcionando assim, o uso e aquisição racional dos itens.

Economicamente, a adoção desse procedimento, é o mais vantajoso para autarquia, considerando o disposto anteriormente, quanto ao parcelamento e flexibilização, além disso, com o instrumento de registro de preços, a autarquia pode solicitar o serviço com forme demanda.

Espera-se, que com o processo através de pregão eletrônico com registro de preço, a autarquia possa gerar economia, pois essa modalidade possibilita que várias empresas participem do certame, o que cria ampla concorrência entre as mesmas, e será considerado vencedor a proposta de menor valor por item.



Com esta contratação, buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível dos materiais a serem adquiridos, em recursos financeiros, econômicos e administrativos, permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável.

Além de assegurar um instrumento que permite atender a demanda futura da autarquia, o processo possibilita que a autarquia possa cumprir a sua missão em assegurar serviços e políticas públicas sustentáveis voltadas ao desenvolvimento econômico, social e ambiental.

11 - PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Com o objetivo de assegurar a qualidade dos serviços prestados bem como o controle e fiscalização da execução destes, será necessário a autarquia designar servidores para atuarem na fiscalização dos serviços, sendo necessário realizar orientações prévias a esses servidores quanto a metodologia de fiscalização necessária no fornecimento dos produtos, realizando conferência de qualidade dos produtos, documentações, regularidades trabalhistas e fiscais da contratada.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratação correlatada no caso da opção escolhida SOLUÇÃO 01 - Contratação de serviço de outsourcing de impressão, com equipamentos multifuncionais comodatos, suporte técnico com suprimentos e software de gerenciamento.

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Não foi constatado existência de possíveis impactos ambientais em decorrência direta do objeto desse estudo. No entanto, é necessárias medidas para diminuir impactos ambientais indiretos desta contratação.

Para mitigar impactos ambientais, é exigido que seja fornecido produtos com embalagens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e/ou biodegradável.

A autarquia, deverá também orientar todos os servidores quanto ao correto manuseio dos produtos e dos resíduos, de modo a gerar mais eficiência, menor desperdício, menos resíduos e realização da destinação correta, a fim de gerar o menor impacto ambiental.

14 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Após a análise da necessidade administrativa, do levantamento de mercado, da estimativa das quantidades, dos aspectos técnicos e econômicos das soluções disponíveis e da compatibilidade da contratação com o planejamento institucional do SAAE, conclui-se pela viabilidade e conveniência da contratação da solução de prestação de serviços continuados de outsourcing de impressão, cópia



e digitalização de documentos, com disponibilização de equipamentos multifuncionais em regime de comodato, incluindo software de gerenciamento, bilhetagem, auditoria, suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, componentes e suprimentos necessários à execução dos serviços.

A solução selecionada demonstrou ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, por proporcionar maior eficiência operacional, previsibilidade dos custos, atualização tecnológica contínua dos equipamentos, redução dos riscos relacionados à manutenção do parque de impressão, eliminação da necessidade de formação de estoque de suprimentos e garantia de suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual.

Sob o aspecto econômico, verificou-se que a contratação da prestação de serviços apresenta melhor relação custo-benefício em comparação à aquisição de equipamentos próprios, uma vez que concentra em um único contrato todas as obrigações relacionadas ao funcionamento da infraestrutura de impressão, reduzindo custos administrativos, riscos de descontinuidade dos serviços e necessidade de futuras contratações complementares.

Considerando que a contratação possui natureza comum, com especificações objetivamente definidas, ampla competitividade no mercado e possibilidade de participação de diversos fornecedores, conclui-se pela adoção da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, por se tratar do procedimento mais adequado para seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Da mesma forma, verifica-se a conveniência da utilização do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a demanda pelos serviços ocorrerá de forma parcelada ao longo da vigência da futura ata, permitindo que a Administração realize as contratações conforme sua necessidade efetiva, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados. A adoção do registro de preços proporciona maior flexibilidade na gestão contratual, otimiza a aplicação dos recursos públicos, evita contratações desnecessárias e assegura maior eficiência no atendimento das demandas dos diversos departamentos da Autarquia.

A contratação também se mostra compatível com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, além de estar alinhada ao Plano Anual de Compras e ao planejamento estratégico do SAAE.

Diante do exposto, este Estudo Técnico Preliminar conclui pela plena viabilidade técnica, operacional, econômica e jurídica da contratação, recomendando o prosseguimento do processo licitatório mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, por ser a solução que melhor atende ao interesse público e às necessidades do SAAE, garantindo eficiência, competitividade, racionalização dos custos e continuidade dos serviços administrativos essenciais.

15- ANEXOS

É parte integrante do presente ETP, os seguintes documentos:



ANEXO 1 - SÉRIE HISTÓRICA

ANEXO 2 - BALIZAMENTO E COTAÇÃO

16- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo servidor abaixo nominado:

Lucas do Rio Verde - MT, 08 de julho de 2026.

REGINALDO JOSE NOVACKI

Matricula 393

saae
Lucas do Rio Verde-MT



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5B3E-C810-0769-CFC9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



REGINALDO JOSÉ NOVACKI (CPF 000.XXX.XXX-71) em 08/07/2026 10:40:07 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/5B3E-C810-0769-CFC9>