

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 011/2024

(Art. 18º Inciso I §1º da Lei 14.133/2021)

Este documento tem por objeto concretizar os estudos técnicos preliminares visando subsidiar a futura e eventual aquisição de bobinas para impressão de contas de água e bobina térmica para atender as demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Vilhena/RO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas presente neste Estudo Técnico Preliminar – ETP.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

1.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 6º Inciso XX e Art. 18º Inciso I § 1º e 2º, informamos que o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP é parte integrante do Processo Administrativo nº **82/2024** e ficará disponível aos interessados para consulta, assegurando-se, assim, o direito fundamental de acesso à informação em atendimento aos princípios básicos da administração pública.

1.2. Do mesmo modo, todo o procedimento licitatório será público, privilegiando-se a transparência e a publicidade, vez que não há necessidade de nenhum documento que compõe o processo ser sigiloso.

1.3. Este ETP deverá ser o **Anexo I do Termo de Referência**, considerando que este documento servirá de base para sua elaboração.

1.4. Área requisitante/ responsável:

Diretor Administrativo	Anderson Batista Nichio
Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	Evandro Segal

2. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP:

2.1. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

2.2. As normas que disciplinam o presente processo licitatório encontram-se estabelecidas na **Lei nº 14.133/2021**, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública a qual esta Autarquia está subordinada. Já o **Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal** diz:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade,

Assinado por: Rhaessa Bayerl Silvano
Cargo: Administrativo – Matrícula 490



impressoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

E quanto ao procedimento licitatório, a **Lei 14.133/2021** diz quanto ao seu âmbito de aplicação:

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

II - Os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:

II – Compra, inclusive por encomenda.

E quanto às definições, a **Lei 14.133/2021** diz:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

II - entidade: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

Assinado por: Rhaessa Bayerl Silvano
Cargo: Administrativo – Matrícula 490



XLV - Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

XLVI - Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

XLVII - órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

XLVIII - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

XLIX - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 18º §1º Inciso I da Lei 14.133/21):

3.1. O Saae realiza serviços voltados ao abastecimento de água potável para os municípios de Vilhena/RO, tais como: Ordem de Serviço de Ligação, Religação, Vazamento de Água, Cortes, Coleta de Resíduos Sólidos, sendo que para cobrança desses serviços citados acima são emitidas faturas mensais, bem como para emitir os avisos de cortes e débitos.

3.2. Algumas das principais necessidades para adquirir os referidos itens incluem:

3.2.1. Emissão de faturas mensais: as bobinas são utilizadas para imprimir faturas mensais que são enviadas aos consumidores, contendo informações detalhadas sobre o consumo de água e os valores a serem pagos.

3.2.2. Avisos de corte débitos: para informar os consumidores sobre a possibilidade de corte de fornecimento de água devido a inadimplência, o Saae emite avisos de cortes e débitos. Esses documentos são essenciais para garantir a comunicação efetiva com os usuários.

3.2.3. Atendimento ao cliente: a disponibilidade de comprovantes, faturas e outros documentos impressos ajuda no atendimento ao cliente, permitindo respostas rápidas a dúvidas e

Assinado por: Rhaessa Bayerl Silvano
Cargo: Administrativo – Matrícula 490



questionamentos, sabe-se que a bobina é empregada no sistema de autoatendimento do Saae para a impressão de segunda via das faturas.

3.3. Portanto, as bobinas de impressão desempenham um papel crucial nas operações do SAAE, contribuindo para a eficiência administrativa, comunicação com os consumidores e conformidade com regulamentações legais. A falta dessas bobinas pode resultar em transtornos operacionais, administrativos e financeiros, como mencionado anteriormente.

3.4. Os servidores desta Autarquia denominados “leituristas” são os responsáveis pela leitura dos relógios e a entrega das contas de água aos usuários.

3.5. Cada leiturista utiliza para isso uma impressora portátil, a qual necessita de bobina de papel específica para a devida impressão das contas e sua entrega aos usuários para a devida efetivação do pagamento.

3.6. Portanto, a contratação em questão possibilita melhor desempenho das funções desta Autarquia, constituindo fatores de aprimoramento no serviço prestado a sociedade, bem como contribuir para a arrecadação e, assim, proporcionar ao Saae condições financeiras para honrar seus compromissos assumidos.

3.7. Ademais, importa trazer a baila que o estoque do Saae de bobinas está se esgotando. Foi também adquirido todo o salto estimado da Ata de Registro de Preço anterior (id. 29244).

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18º §1º Inciso II da Lei 14.133/21):

4.1. O SAAE não dispõe de documento formalizado com a denominação de Plano Anual de Contratações. Todavia, a autarquia mantém suas contratações alinhadas para garantir a continuidade dos serviços, que estão alinhados dentro das atividades fins.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18º §1º Inciso III da Lei 14.133/21):

5.1. Poderão participar deste processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada **ao objeto**, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação, bem como estejam devidamente regulares com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS e com a Justiça do Trabalho.



5.2. Válido ressaltar que aquele que contrata com o serviço público deve manter todas as qualificações técnicas durante a vigência do contrato sob a pena de cancelamento do contrato ou seu equivalente e a devida aplicação de sanções.

5.3. A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente a descrição **do objeto** com todas as especificações mínimas exigidas.

5.4. A proposta da empresa deverá conter obrigatoriamente o valor unitário **do objeto** proposto.

5.5. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço por item**.

5.6. O fornecimento **do objeto** deverá observar os prazos indicados, porém, caso necessário, poderá haver negociação de ambas as partes propondo o mais adequado em prol desta Autarquia, desde que não incorra em prejuízos à ordenada execução de suas atividades.

5.7. O prazo de entrega **do objeto** será de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e/ou recebimento da Nota de Empenho.

5.8. Os bens não podem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.9. Deverá ser exigida **garantia** de, no mínimo **12 (doze) meses** contra defeito de fabricação.

5.10. Considerando que o uso do Sistema de Registro de Preços, Art. 82 da Lei n. 14.133, é a forma preferencial de aquisição e que tal procedimento permite contratações futuras por meio de entregas parceladas, cuja definição da demanda não é possível ser previamente quantificada com precisão – Decreto 11.462/2023 – recomenda-se a sua utilização. Finalmente, a utilização do Sistema de Registro de Preços propiciará a redução de custos, sem a realização de licitações seguidas para o mesmo objeto, evitará o desabastecimento, importará a redução de estoques e de custos de armazenamento, atendendo-se, portanto, aos princípios da economicidade, celeridade e eficiência.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18º §1º Inciso IV da Lei 14.133/21)

6.1. Tabela de quantidade a serem adquiridas:

ITEM	OBJETO	Quant.
------	--------	--------

Assinado por: Rhaessa Bayerl Silvano
Cargo: Administrativo – Matrícula 490



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

01	BOBINAS PARA IMPRESSÃO DE CONTAS DE ÁGUA COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: A) PAPEL TERMO SENSÍVEL COM BARREIRA OVER COATING 75G/M2; B) PAPEL BASE BRANCO DO TIPO: TERMOTICKET 75 -VCP OU SIMILAR; C) VIDA ÚTIL DO PAPEL ANTES DA IMPRESSÃO: 10 ANOS; D) DURABILIDADE DO PAPEL DEPOIS DE SENSIBILIZADO DEVERÁ SER DE 5 (CINCO) ANOS (ESTABILIDADE DA IMAGEM), CONFORME EXIGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL; E) ESPESSURA DO PAPEL: 0,075MM; F) IMPRESSÃO OFFSET UV / FLEXOGRÁFICA COM TINTA TERMO RESISTENTE; G) BOBINAS SEM APRISIONAMENTO NO TUBETE / TARUGO: NESTE CASO, DEVERÃO SOLTAR - SE LIVREMENTE AO FINAL, NÃO SENDO NECESSÁRIO MARCA SINALIZADORA DE FINAL DE BOBINA. H) EMBOBINAMENTO: FIRME, SEM FOLGA, LIVRE DE EMENDAS, PÓ E DETRITOS, COM LADO TERMO SENSÍVEL DO PAPEL PARA FORA (EXTERNO); I) A CONTRATANTE PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTO COMPROVATIVO DAS CARACTERÍSTICAS DO PAPEL E O USO DE TINTA TERMO RESISTENTE; J) 100 CONTAS POR BOBINA; K) SERRILHA DO CANHOTO A 44 MM E SERRILHA NO FINAL DA CONTA (230MM); L) ATÉ 8 CORES - FRENTE E VERSO; M) TAMANHO DA CONTA: 84 X 230 MM; N) TUBETE COM DIÂMETRO INTERNO DE 20 MM E DIÂMETRO EXTERNO NO MÁXIMO DE 26 MM; O) A BOBINA DEVERÁ SER HOMOLOGADA PARA USO COM O SOFTWARE DE LEITURA UTILIZADO POR NOSSA EMPRESA, DEVENDO SER DISPONIBILIZADA AMOSTRAS ANTES DO FORNECIMENTO; P) BLACK-MARK PARA LEITURA DE IMPRESSORA.	6.000
02	BOBINA TÉRMICA; LARGURA:80MM COMPRIMENTO:40 METROS DIÂMETRO:60MM TUBETE:12MM PAPEL TÉRMICO AMARELO PARA SER UTILIZADO EM IMPRESSORA TÉRMICA BEMATECH. A BOBINA DEVERÁ VIR COM O LOGOTIPO DO SAAE	360

6.2. Ainda, conforme despacho do Diretor Administrativo (id. 29598) as quantidades foram estabelecidas tendo em vista o seguinte critério:

Item 01: quantidade de 6.000 (Seis mil) bobinas, sendo necessário 400 bobinas para a impressão do faturamento mensal e 100 bobinas para a impressão dos avisos de débitos. No exercício de 2023 foram adquiridas 5.000 (cinco mil) bobinas, na qual não atendeu a demanda, devido a necessidade de impressão dos avisos de débitos, por isso a previsão de 6.000 (seis mil) para este exercício.

Item 2, quantidade de 360 (trezentas e sessenta) bobinas para o Totem para autoatendimento e emissão de segunda via de fatura. No exercício de 2023 foram consumidas 30 (trinta) bobinas térmicas por mês, visto a impressão de 1.600 (mil e seiscentas) 2ª vias de faturas.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18º §1º Inciso V da Lei 14.133/21):

7.1. Foram realizadas pesquisas no que tange às contratações para aquisição dos bens supramencionados no âmbito da Administração Pública e foram verificados diversos processos, sendo a contratação extremamente comum.

Elaborado por: Rhaessa Bayerl Silvano
Cargo: Administrativo – Matrícula 490



7.2. Foram identificados os seguintes fornecedores capazes de atender a demanda da Administração:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	CIDADE
J3A SOLUÇÕES LTDA - EPP	18.146.900/001-07	RECIFE/PE
PREMIUM FLEX PAPEIS E RESINAS	04.079.887/0001-06	RIO BONITO/RJ
BH BOBINAS LTDA	24.899.419/0001-95	SÃO CRISTÓVÃO/MG
CENTAURO GRÁFICO E EDITORA LTDA.	02.111.102/0001-00	APARECIDA DE GOIÂNIA/GO
C.J. MONTEIRO JUNIOR - ME	08.248.819/0001-84	CUIABÁ/MT

7.3. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades deste SAAE, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos.

A alternativa passível de atender a demanda é:

- Faturas Eletrônicas: implementar um sistema de faturas eletrônicas pode reduzir a dependência de bobinas de impressão. Os consumidores receberiam as faturas por e-mail ou teriam acesso a elas em um portal online. Todavia, tal transição ocasionará resistência devido a familiaridade e preferência pelo formato de papel, ainda muitos consumidores ainda não possuem acesso regular à internet e isso pode dificultar para receber e visualizar faturas eletrônicas. Sendo assim, tal solução fora descartada.

7.4. No caso da contratação em tela não se vislumbram alternativas afora a licitação para aquisição **dos objetos** em pauta.

8. ESTIMATIVA DE VALOR (Art. 18º §1º Inciso VI da Lei 14.133/21):

8.1. Os valores **do objeto** estão baseados em uma ampla pesquisa de preços realizada pelo diretor administrativo do SAAE, em que fora realizado o valor médio entre as pesquisas realizadas, levando em consideração somente o valor unitário cotado pelas empresas, conforme planilha abaixo:

Assinado por: Rhaessa Bayerl Silvano
Cargo: Administrativo – Matrícula 490



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

ITEM	Descrição	Unid.	Quant.	J3A SOLUÇÕES LTDA - EPP	PREMIUM FLEX PAPEIS E RESINAS	BH BOBINAS LTDA	CENTAURO GRÁFICO E EDITORIA LTDA.	C.J. MONTEIRO JUNIOR - ME	MÉDIA	Preço Total
01	BOBINAS PARA IMPRESSÃO DE CONTAS DE ÁGUA COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: A) PAPEL TERMO SENSÍVEL COM BARREIRA OVER COATING 75G/M2; B) PAPEL BASE BRANCO DO TIPO: TERMOTICKET 75 – VCP OU SIMILAR; C) VIDA ÚTIL DO PAPEL ANTES DA IMPRESSÃO: 10 ANOS; D) DURABILIDADE DO PAPEL DEPOIS DE SENSIBILIZADO DEVERÁ SER DE 5 (CINCO) ANOS (ESTABILIDADE DA IMAGEM), CONFORME EXIGÊNCIA DA RECEITA FEDERAL; E) ESPESSURA DO PAPEL: 0,075MM; F) IMPRESSÃO OFFSET UV / FLEXOGRÁFICA COM TINTA TERMO RESISTENTE; G) BOBINAS SEM APRISIONAMENTO NO TUBETE / TARUGO: NESTE CASO, DEVERÃO SOLTAR - SE LIVREMENTE AO FINAL, NÃO SENDO NECESSÁRIO MARCA SINALIZADORA DE FINAL DE BOBINA. H) EMBOBINAMENTO: FIRME, SEM FOLGA, LIVRE DE EMENDAS, PÓ E DETRITOS, COM LADO TERMO SENSÍVEL DO PAPEL PARA FORA (EXTERNO); I) A CONTRATANTE PODERÁ SOLICITAR DOCUMENTO COMPROVATIVO DAS CARACTERÍSTICAS DO PAPEL E O USO DE TINTA TERMO RESISTENTE; J) 100 CONTAS POR BOBINA; K) SERRILHA DO CANHOTO A 44 MM E SERRILHA NO FINAL DA CONTA (230MM); L) ATÉ 8 CORES - FRENTE E VERSO; M) TAMANHO DA CONTA: 84 X 230 MM; N) TUBETE COM DIÂMETRO INTERNO DE 20 MM E DIÂMETRO EXTERNO NO MÁXIMO DE 26 MM; O) A BOBINA DEVERÁ SER HOMOLOGADA PARA USO COM O SOFTWARE DE LEITURA UTILIZADO POR NOSSA EMPRESA, DEVENDO SER DISPONIBILIZADA 05 (CINCO) MOSTRAS ANTES DO FORNECIMENTO; P) BLACK-MARK PARA LEITURA DE IMPRESSORA.	Unid.	6.000	R\$ 15,90	R\$ 7,50	R\$ 8,00	-	R\$ 14,00	R\$ 11,35	R\$ 68.100,00
02	BOBINA TÉRMICA; LARGURA:80MM COMPRIMENTO:40 METROS DIÂMETRO:60MM TUBETE:12MM PAPEL TÉRMICO AMARELO PARA SER UTILIZADO EM IMPRESSORA TÉRMICA BEMATECH. A BOBINA DEVERÁ VIR COM O LOGOTIPO DO SAAE	Unid.	360	-	-	R\$ 6,00	R\$ 9,16	R\$ 10,00	R\$ 8,39	R\$ 3.020,40

8.2. Valor total R\$ 71.120,40 (setenta e um mil, cento e vinte reais e quarenta centavos).

8.3. Salienda-se que pelo fato de se sugerir a realização de registro de preços, torna-se desnecessária a prévia reserva orçamentária.

Assinado por: Rhaessa Bayerl Silvano
Cargo: Administrativo – Matrícula 490



9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 18º §1º Inciso VII da Lei 14.133/21):

9.1. Conforme descrito ao longo deste Estudo Técnico Preliminar a solução mais vantajosa para administração é bobinas para impressão de contas de água e bobina térmica.

9.2. As características dos bens para melhor atender esta Autarquia estão pormenorizados no item 6.1 deste ETP.

9.3. O objeto enquadra-se na classificação de qualidade comum por apresentar padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no ato convocatório e no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado e executada por grande número de empresas e Instituições do mercado, sem especificações técnicas complexas (Art. 29º da Lei nº 14.133/21).

9.4. O Registro de Preços é uma forma de fazer valer o princípio da economicidade. O sistema permite ao poder público economizar no gasto com processos licitatórios e na hora de adquirir os bens. Ou seja, o poder público não precisa gastar dinheiro antes de comprar os itens de que precisa.

9.5. A opção pelo Registro de Preços justifica-se ainda pelas seguintes vantagens para a Administração Pública:

- a) Maior celeridade nas contratações;
- b) Redução da quantidade de licitações;
- c) Redução de custos com armazenamento e controle de estoque;
- d) A demanda estar em quantidade estimada, podendo ocorrer alterações durante o decorrer do ano ou fatos que leve a diminuir ou aumentar a demanda;
- e) O emprego de recursos orçamentários e financeiros somente para o atendimento imediato da demanda;
- f) O fato de a quantidade licitada estar estimada, não significa que iremos adquirir todos os produtos licitados, sendo que as empresas participantes estão cientes dessa situação;
- g) Possibilidade de utilização da Ata por outros órgãos públicos;
- h) Menores preços pelo efeito da economia de escala.



9.6. Para honrar a qualidade da contratação, o fornecedor deverá prezar pela qualidade do acondicionamento e transporte **do objeto** (embalagem e armazenamento), evitando danos **ao objeto** da aquisição até a entrega final, contando com a agilidade, qualidade e pontualidade na entrega e acondicionamento adequado.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18º §1º Inciso VIII da Lei 14.133/21):

10.1. O objeto da contratação **será procedido por item**, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampliação da competitividade sem perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU).

10.2. Em razão da economicidade e para que ocorra maior competitividade no certame, **a licitação será procedida por item**, permitindo a possibilidade de participação de maior número de fornecedores.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art. 18º §1º Inciso IX da Lei 14.133/21):

11.1. A aquisição de bobinas para impressão de contas de água e bobinas térmicas pelo Saae busca alcançar diversos resultados estratégicos e operacionais.

11.1.1. Essa aquisição visa garantir a continuidade e eficiência na emissão de documentos essenciais, como faturas mensais e comprovantes de pagamento, fortalecendo o processo de cobrança e gestão financeira.

11.1.2. A disponibilidade constante dessas bobinas contribui para manter a operacionalidade fluida do Saae, permitindo que a instituição atenda prontamente às demandas administrativas e operacionais.

11.1.3. Pretende-se também aprimorar a comunicação com os consumidores, assegurando a entrega pontual de faturas e informações relevantes sobre o consumo de água. Isso pode resultar em uma maior transparência nas interações entre o Saae e a comunidade, promovendo a confiança dos usuários nos serviços prestados.



12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (Art. 18º §1º Inciso X da Lei 14.133/21):

12.1. Não se verifica a necessidade de providências específicas a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, nem quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Art. 18º §1º Inciso XI da Lei 14.133/21):

13.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18º §1º Inciso XII da Lei 14.133/21):

14.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade abaixo discriminadas, quando couber:

a) Que a empresa forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de suas atividades;

b) A CONTRATADA deve primar pela utilização de equipamentos que atendam a critérios de maior eficiência energética, redução de ruído e menor degradação ao meio ambiente;

c) Proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, de acordo com a Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos (Caso haja este tipo de coleta implantado em seu município).

14.2. Tais critérios não se aplicam aos requisitos para contratação, contudo, não deve ser motivo para a futura CONTRATADA negligenciar ações ambientais e socioambientais, uma vez que a sociedade contemporânea tem buscado soluções que minimizem os impactos ambientais provenientes do desenvolvimento urbano.



15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (Art. 18º §1º Inciso XIII da Lei 14.133/21):

15.1. A equipe de Planejamento da Contratação, após concluir os Estudos Técnicos Preliminares aqui registrados, se posiciona pela viabilidade da contratação.

16. RESPONSÁVEIS:

16.1. O presente estudo foi elaborado pela servidora Rhaessa Bayerl Silvano – Agente Administrativo – Matrícula 490, em conformidade com o Documento de Formalização de Demanda (id. 29243) emitido pelo Diretor Administrativo servidor Anderson Batista Nichio e aprovado por Eraldo Dal Posolo – Diretor Geral do SAAE – Decreto nº 56.630/2022.

Vilhena, 06 de março de 2024.

ERALDO DAL POSOLO

Diretor Geral

Decreto nº 56.630/2022/PMV

