

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

**1.1.** O presente Documento de Formalização da Demanda (DFD) tem por finalidade registrar e justificar a necessidade de aquisição de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, visando assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE.

**1.2.** A indisponibilidade desses materiais compromete diretamente a execução das rotinas administrativas e operacionais, podendo ocasionar atrasos, falhas no atendimento, retrabalho e prejuízos à prestação dos serviços públicos essenciais, razão pela qual a contratação se mostra necessária e alinhada ao interesse público.

**1.3.** Esta formalização atende ao disposto **da Lei nº 14.133/2021**, que trata do planejamento das contratações públicas, e observa as diretrizes da **Resolução nº 02/SAAE/2023**, que regulamenta, no âmbito do SAAE de Cacoal, a atuação dos Agentes de Contratação, Pregoeiros e Equipe de Apoio, garantindo a transparência e a eficiência dos procedimentos licitatórios.

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE:

**2.1.** O funcionamento regular dos setores administrativos do SAAE de Cacoal depende da disponibilidade contínua de **materiais de expediente**, indispensáveis à execução das atividades rotineiras de protocolo, comunicação interna, elaboração e organização de documentos, entre outras funções administrativas essenciais.

**2.2.** A ausência ou insuficiência desses insumos compromete a produtividade, a organização institucional e a qualidade dos serviços prestados à população. Assim, a aquisição planejada e contínua de materiais de expediente justifica-se como medida necessária para garantir a operacionalidade da Autarquia e o cumprimento de suas funções institucionais.

### 3. LEVANTAMENTO DO MERCADO (Inciso V do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

**3.1.** Para a definição da solução mais adequada para a contratação de **materiais de expediente**, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos e econômicos. Abaixo, apresentam-se as principais soluções analisadas:

#### 3.2. SOLUÇÃO 1 – CONTRATAÇÃO DE MÚLTIPLOS FORNECEDORES

**Descrição:** Consiste na contratação de fornecedores distintos para diferentes grupos de materiais de expediente (papeleria, arquivamento, instrumentos de escrita etc.), permitindo aquisição segmentada por especialização.

**Pontos fortes:**

- Maior especialização por categoria de itens;
- Ampliação da competitividade por grupo de material;
- Possibilita o parcelamento do objeto, conforme art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

**Pontos fracos:**

- Aumento da complexidade da gestão contratual;
- Elevação dos custos administrativos com múltiplos contratos ou atas;
- Redução da economia de escala e maior esforço logístico.

### **3.3. SOLUÇÃO 2 – CONTRATAÇÃO DE UM FORNECEDOR ÚNICO**

**Descrição:** Envolve a contratação de um único fornecedor para o fornecimento integral de todos os materiais de expediente necessários, centralizando a logística e a gestão contratual.

**Pontos fortes:**

- Simplificação da gestão contratual;
- Centralização logística;
- Redução de esforços administrativos.

**Pontos fracos:**

- Maior dependência de um único fornecedor;
- Risco de desabastecimento em caso de falhas operacionais;
- Potencial redução da variedade e competitividade.

### **3.4. SOLUÇÃO 3 – TERCEIRIZAÇÃO COMPLETA DE SERVIÇOS**

**Descrição:** Consistiria na contratação de empresa para fornecer não apenas os materiais de expediente, mas também serviços correlatos, como impressão e apoio administrativo.

**Pontos fortes:**

- Redução de esforços operacionais internos;
- Possível padronização da execução.

**Pontos fracos:**

- Não corresponde ao objeto definido neste DFD, que trata exclusivamente da aquisição de bens;
- Configura objeto distinto, exigindo novo planejamento específico;
- Maior custo global e maior complexidade contratual.

### **3.5. SOLUÇÃO 4 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**

**Descrição:** Consiste na realização de licitação por Pregão Eletrônico para registro de preços, permitindo aquisições conforme a demanda, sem necessidade de compra imediata ou em grandes quantidades.

Justificativa econômica: A ampliação da concorrência em âmbito nacional favorece a obtenção de melhores preços. Além disso, os custos logísticos são geralmente atribuídos ao fornecedor, não gerando despesas de entrega para o SAAE.

**Pontos fortes:**

- Flexibilidade na aquisição conforme o consumo real;
- Redução de estoques e minimização de desperdícios;
- Ampliação da competitividade e maior economicidade;
- Celeridade nas contratações;
- Plena aderência à Lei nº 14.133/2021 e ao objeto deste DFD.

**Pontos fracos:**

- Exige planejamento prévio adequado;
- Necessita controle eficaz das requisições e saldos da ata.

### 3.6. SOLUÇÃO RECOMENDADA

Após a análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a Solução 4 – Sistema de Registro de Preços, por meio de Pregão Eletrônico, é a mais adequada, eficiente e vantajosa para atender à demanda por materiais de expediente, por assegurar economicidade, flexibilidade, ampla concorrência e continuidade no fornecimento. A solução está plenamente em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com os princípios que regem as contratações públicas.

## 4. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Gerência de Almoxarifado e Patrimônio	Evandro Cesar Kreitlow

## 5. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

5.1. Considerando estimar o quantitativo e memória de cálculo de acordo com consumo, considerando que a aquisição solicitada se baseia na realização de materiais de limpeza, higienização, matérias de expediente, considerando que consta no Plano anual de contratação processo 29/2024 a previsão de aquisição de materiais de expediente fl. 21 item 2, elemento 3.3.90.30.00.00, programação 17.122.0002.2.133.

## 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos relativos às **quantidades, especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade** dos materiais de expediente a serem adquiridos encontram-se discriminados neste Estudo Técnico Preliminar e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), estando diretamente vinculados à necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE de garantir a continuidade e a eficiência de suas atividades administrativas.

### 6.2. Requisitos Técnicos do Objeto

6.2.1 O objeto desta contratação consiste no fornecimento de **materiais de expediente**, devendo os produtos entregues atender integralmente às especificações técnicas, quantidades e padrões de qualidade definidos no edital e em seus anexos, em conformidade com as necessidades da Administração.

### 6.3 Obrigações da Contratada

**6.3.1** A contratada deverá cumprir integralmente as condições previstas no edital, seus anexos e na proposta apresentada, assumindo responsabilidade técnica e administrativa pelo fornecimento adequado dos materiais, inclusive quanto aos seguintes aspectos:

**a)** Comunicar formalmente à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, qualquer motivo que impeça o cumprimento dos prazos, apresentando justificativas e documentos comprobatórios;

**b)** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**c)** Indicar formalmente preposto para representá-la junto à Contratante durante a execução do contrato, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

**d)** Cumprir rigorosamente os prazos, locais e condições de entrega estabelecidos, responsabilizando-se por eventuais perdas, danos ou prejuízos decorrentes de descumprimento contratual.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1.** A análise das alternativas disponíveis demonstrou que a realização de **Pregão Eletrônico**, com adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, constitui a solução mais adequada, eficiente e vantajosa para a **aquisição de materiais de expediente**, destinados ao atendimento das necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE.

**7.2.** A solução adotada permite **ampla competitividade, flexibilidade nas aquisições conforme a demanda real, redução da formação de estoques desnecessários e maior controle dos gastos públicos**, além de assegurar o fornecimento contínuo dos materiais ao longo da vigência da ata de registro de preços, em conformidade com os princípios e diretrizes da **Lei nº 14.133/2021**.

**7.3.** Adicionalmente, o modelo de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços possibilita a participação de fornecedores especializados em materiais de expediente, garantindo que os produtos fornecidos atendam aos padrões de qualidade exigidos pela Administração, sem prejuízo da economicidade, da eficiência administrativa e da continuidade das atividades institucionais do SAAE.

## 8. RELEVÂNCIA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

**8.1.** Os **materiais de expediente** são insumos essenciais para o funcionamento regular da Administração Pública, viabilizando atividades como elaboração, registro, tramitação, arquivamento e controle de documentos, bem como a comunicação interna e externa dos setores administrativos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE.


**8.2.** A disponibilidade contínua desses materiais contribui diretamente para a **eficiência administrativa, a organização dos processos internos, a transparência dos atos**

**administrativos e a qualidade dos serviços públicos prestados à população**, sendo indispensável para o cumprimento das atribuições institucionais da Autarquia.

## 9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

**9.1** As quantidades estimadas para a contratação foram definidas com base no Documento de Formalização da Demanda – DFD ID 934902, considerando o histórico de consumo, a reposição periódica de estoque e as necessidades operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal – SAAE.

**9.2** Os quantitativos discriminados neste Estudo Técnico Preliminar destinam-se a atender de forma adequada e contínua a demanda da Autarquia, estando compatíveis com a realidade de consumo e com a capacidade de armazenamento, sem prejuízo aos princípios da economicidade, do planejamento e da eficiência administrativa:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND.	VL.UNIT.	VL.TOTAL
01	AGENDA PERMANENTE, CAPA DURA, EM ESPIRAL, MÍNIMO DE 192 PÁGINAS.	40	UND	R\$ 35,78	R\$ 1.431,2
02	APAGADOR, DE QUADRO BRANCO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM FELTRO E DEPÓSITO PARA 02 MARCADORES, 15CM X 6CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE.	10	UND	R\$ 7,07	R\$ 70,7
03	APONTADOR PARA LÁPIS, COM DEPÓSITO DE PLÁSTICO, LÂMINA RESISTENTE. NA COR AZUL.	20	UND	R\$ 6,90	R\$ 138,00
04	BLOCO ADESIVO, TIPO POST-IT, DIMENSÕES APROXIMADAS 38X50MM COLORIDO, PACOTE COM 4 BLOCO COM 50 FOLHAS, TOTAL 200 FOLHAS.	100	UND	R\$ 6,71	R\$ 671,00
05	BORRACHA BRANCA ESCOLAR, COM CAPINHA, CORES VARIADAS, TAMANHO MÉDIO.	30	UND	R\$ 2,15	R\$ 64,5
06	CADERNO EM ASPIRAL. CAPA DURA NA COR PRETA. MÍNIMO 96 FOLHAS. TAMANHO: 200x275MM. PARA ANOTAÇÕES DIVERSAS.	50	UND	R\$ 15,30	R\$ 765,00
07	CAIXA CORRESPONDÊNCIA; ORGANIZADOR DE MESA, BANDEJA METAL ARAMADO, EMPILHÁVEL, COM 04 ou 05 REPARTIÇÕES, TAMANHO APROXIMADO: 36X25CM, NA COR PRETA. Imagem anexo.	100	UND	R\$ 163,74	R\$ 16.374
					
08	CAIXA, ARQUIVO MORTO, PARA DOCUMENTOS, POLIONDA, EM PLÁSTICO RESISTENTE, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 350 X 250 X 130MM, CORES VARIADAS.	250	UND	R\$ 12,69	R\$ 3.172,5
09	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE OITAVADO, PONTA GROSSA, NA COR AZUL, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TAMPAS ANTI-ASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA E TAMPAS CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE.	1.000	UND	R\$ 3,51	R\$ 3.510
10	CANETA ESFEROGRÁFICA, CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE OITAVADO, PONTA GROSSA, NA COR	500	UND	R\$ 3,29	R\$ 1.645,00



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL


	PRETA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TAMPAS ANTI-ASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA E TAMPAS CONECTADAS AO CORPO POR ENCAIXE.				
11	CLIPS NIQUELADO Nº 2.0, CAIXA COM 100 UNIDADES.	50	UND	R\$ 3,43	R\$ 171,50
12	CLIPS NIQUELADO Nº 3.0 CAIXA COM 50 UNIDADES.	50	UND	R\$ 3,96	R\$ 198,00
13	CLIPS NIQUELADO Nº 4.0 CAIXA COM 50 UNIDADES.	50	UND	R\$ 2,96	R\$ 148,00
14	CLIPS NIQUELADO Nº 8.0 CAIXA COM 50 UNIDADES.	100	UND	R\$ 4,78	R\$ 478,00
15	COLA BRANCA LÍQUIDA; A BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL E NÃO TÓXICA; COM NO MÍNIMO 90 GR.	30	UND	R\$ 3,17	R\$ 95,10
16	ENVELOPE PARA PAPEL A4, TIPO KRAFT/PARDO. MEDINDO 22 X 33.	100	UND	R\$ 1,00	R\$ 100,00
17	ESTILETE GRANDE, COM TRAVA; CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE; LÂMINA EM AÇO, QUE POSSAM SER SUBSTITUÍDAS.	50	UND	R\$ 2,92	R\$ 146,00
18	EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO, TAMANHO APROXIMADO 150X15 MM, TAMANHO 26/6.	30	UND	R\$ 3,10	R\$ 93,00
19	FITA ADESIVA TRANSPARENTE MEDIDAS APROXIMADAS 48 MM X 50 MTS.	150	UND	R\$ 5,01	R\$ 751,50
20	FITA DUPLA FACE ROLO MEDINDO 25MMX2M IDEAL PARA A FIXAÇÃO DE OBJETOS.	50	UND	R\$ 13,99	R\$ 699,50
21	GRAFITE 0,7 MM, EM TUBETES COM 12 UNIDADES.	40	UND	R\$ 2,85	R\$ 114,00
22	GRAMPEADOR MANUAL TAMANHO MÉDIO. FABRICADO EM FERRO, COM REVESTIMENTO DA BASE EM MATERIAL ANTI-RISCO E PINTURA ELETROSTÁTICA DE ALTA RESISTÊNCIA. NA COR: PRETO. REFORÇADO. CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 30 FOLHAS DE PAPEL A4 E BASE DE COMPRIMENTO MÍNIMO DE 13 CM. COMPATÍVEL COM GRAMOS 24/6 E 26/6, CORPO EM PINTURA EPÓXI PRETA, TAMANHO BASE 15 CM.	50	UND	R\$ 36,87	R\$ 1.843,50
23	GRAMPO GALVANIZADO 26/6, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	30	CAIXA	R\$ 8,17	R\$ 245,10
24	LÁPIS PRETO TRIANGULAR BLACK, 2B, GRAFITE Nº 2, REDONDO, PRODUZIDO EM MADEIRA.	100	UND	R\$ 3,23	R\$ 323,00
25	LAPISEIRA, MATERIAL PLÁSTICO, DIÂMETRO CARGA 0,7 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PRENDEDOR, PONTA E ACIONADOR DE METAL. COM BORRACHA.	30	UND	R\$ 4,35	R\$ 130,50
26	LIVRO ATA, CAPA DURA; COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS.	10	UND	R\$ 19,29	R\$ 192,90
27	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FOLHAS.	20	UND	R\$ 24,20	R\$ 484,00
28	MARCA TEXTO AMARELO PONTA CHANFRADA LARGA, PONTA INDEFORMÁVEL.	75	UND	R\$ 3,70	R\$ 277,5
29	MARCA TEXTO VERDE PONTA CHANFRADA LARGA, PONTA INDEFORMÁVEL.	75	UND	R\$ 2,91	R\$ 218,25
30	MARCADOR DE PÁGINA 42X12MM C/5 CORES TRANSP. PACOTE COM 5 BLOCOS COM 25 FOLHAS CADA.	60	UND	R\$ 3,09	R\$ 185,40
31	MARCADOR PERMANENTE COM 2 PONTAS (UMA FINA E UMA GROSSA) PARA USO EM DIVERSAS SUPERFÍCIES COMO: MADEIRA, PLÁSTICO, TELA, GESSO, ACRÍLICO, CERÂMICA, ETC.	60	UND	R\$ 4,41	R\$ 264,60
32	MOUSE PAD ERGONÔMICO, COM DESCANSO PARA O PUNHO; EM UMA SÓ PEÇA; EM GEL; REVESTIDO COM TECIDO MACIO E DURÁVEL; COM BASE ANTIDERRAPANTE.	30	UND	R\$ 25,49	R\$ 764,70
33	PASTA A.Z, MATERIAL PAPELÃO PRENSADO, COR: PRETO, TIPO AZ, LARGURA 280 MM, ALTURA 350 MM, LOMBADA 85MM.	30	UND	R\$ 17,43	R\$ 522,90
34	PASTA PLÁSTICA COM ABAS E ELÁSTICO - EM POLIPROPILENO, TAMANHO A4 / OFÍCIO, COM ABA E ELÁSTICO. TAMANHO APROXIMADO DE 33.5cmX23.5cm ESPESSURA 3MM. COR: TRANSPARENTE.	50	UND	R\$ 11,24	R\$ 562,00
35	PASTA PLÁSTICA, CRISTAL/TRANSPARENTE, COM GRAMPO/TRILHO EM PLÁSTICO, PARA FOLHAS A4, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO RIJO E RESISTENTE.	40	UND	R\$ 11,92	R\$ 476,80
36	PEN DRIVE 32 GB, CONEXÃO USB 2.0, 30 MB/S PARA GRAVAÇÃO E ATÉ 10 MB/S LEITURA, CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE MEMÓRIA: 16 GB.	30	UND	R\$ 26,87	R\$ 806,10

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

37	PERFURADOR DE PAPEL MÉDIO, CAPACIDADE PARA APROXIMADAMENTE 30 FOLHAS DE 75G/M², PRODUZIDO EM AÇO, COM TAPETE PLÁSTICO ANTI-RISCO, CAVALETE DUPLO, TRAVA DE SEGURANÇA E RÉGUA POSICIONADORA EM METAL COM REGULAGENS PARA PAPEL A4, OFÍCIO, ETC.	20	UND	R\$ 38,38	R\$ 767,60
38	PILHA ALCALINA, AA, TIPO PALITO, PACOTE COM 08 UNIDADES, PARA CALCULADORA, TECLADOS E MOUSE.	300	PCT	R\$ 6,77	R\$ 2.031,00
39	PILHA ALCALINA, AAA, TIPO PALITO, PACOTE COM 04 UNIDADES, PARA CALCULADORA E CONTROLES DE AR CONDICIONADO.	100	PCT	R\$ 14,39	R\$ 1.439,00
40	PINCEL ATÔMICO, MARCADOR PERMANENTE, COM PONTA CHINFRADA. COR PRETA.	20	UND	R\$ 3,30	R\$ 66,00
41	PINCEL ATÔMICO, MARCADOR PERMANENTE, COM PONTA CHINFRADA. COR VERMELHA.	20	UND	R\$ 5,70	R\$ 114,00
42	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TAMANHO 11 CM, PONTA REDONDA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS, ADITIVOS E RESINAS, COR AZUL.	15	UND	R\$ 6,55	R\$ 98,25
43	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TAMANHO 11 CM, PONTA REDONDA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS, ADITIVOS E RESINAS, COR PRETA.	15	UND	R\$ 5,85	R\$ 87,75
44	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, TAMANHO 11 CM, PONTA REDONDA, TINTA A BASE DE SOLVENTES, PIGMENTOS ORGÂNICOS, ADITIVOS E RESINAS, COR VERMELHA.	15	UND	R\$ 3,50	R\$ 52,50
45	PORTA CANETAS, ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO, ARAMADO, FORMATO REDONDO, TAMANHO APROXIMADO 9X9CM, NA COR PRETO. Imagem anexo. 	60	UND	R\$ 9,44	R\$ 566,40
46	PORTA CANETAS, ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO, ARAMADO, COM 4 DIVISÓRIAS, ALTURA:9.7, COMPRIMENTO: 20.3, LARGURA: 10.3, NA COR PRETO. Imagem anexo. 	60	UND	R\$ 22,12	R\$ 1.327,20
47	PRANCHETA EM EUCATEX, NA COR BRANCA, TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR METÁLICO.	30	UND	R\$ 12,54	R\$ 376,2
48	QUADRO BRANCO, CHAPA DE MADEIRA AGLOMERADA RESINADA MDP 12MM, TAMANHO 120X90CM, COM MOLDURA EM ALUMÍNIO.	3	UND	R\$ 114,86	R\$ 344,58
49	RÉGUA COMUM, MATERIAL TRANSPARENTE, COMPRIMENTO 30 CM, GRADUAÇÃO CENTÍMETRO E POLEGADA, TIPO MATERIAL ACRÍLICO.	30	UND	R\$ 9,00	R\$ 270,00
50	RESMA DE PAPEL SULFITE (A4) COR BRANCA, DIMENSÕES E GRAMATURA APROXIMADA: 210 X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2. EMBALAGEM: EM MATERIAL IMPERMEÁVEL, CONTRA UMIDADE, PACOTE C/ 500 FLS. ACONDICIONADA EM CAIXAS COM 10 UNIDADES.	600	RESMA	R\$ 39,43	R\$ 23.658,00
51	TESOURA GRANDE, COM LÂMINAS EM AÇO INOXIDÁVEL, PARAFUSO EM AÇO INOX, CABO DE POLIPROPILENO E VERSÁTIL EM FORMATO ANATÔMICO E TAMANHO MÍNIMO APROXIMADO 20 CM.	20	UND	R\$ 15,63	R\$ 312,6
			PCT		R\$ 121,50

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

52	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4, GRAMAGEM 130G, TAMANHO: 297MM X 210MM, ACABAMENTO: BRILHANTE, NA COR BRANCO.	50		R\$ 2,43	
53	ORGANIZADOR DE CABOS E FIOS OCULTO BAIXO MESA, GUIA DE CABO HORIZONTAL. TAMANHO: 0,5 METRO. COR: PRETO.	150	UND	R\$ 44,25	R\$ 6.637,5
54	ADAPTADOR MODELO BOB ESPONJA. PARA TOMADA 10A E 20A. Imagem anexo. 	50	UND	R\$ 12,82	R\$ 641,00
55	APOIO DE PÉ AJUSTÁVEL ERGONÔMICO PARA OS PÉS, COM ANTIDERRAPANTE. COR PRETO.	120	UND	R\$ 59,62	R\$ 7.154,4
56	FONE DE OUVIDO. HEADSET STEREO COM MICROFONE COM AS SEGUINTE ESPECIFICAÇÕES: COMPATIBILIDADE: LINUX, MAC, WINDOWS TECNOLOGIA DE CONECTIVIDADE: COM CABO MODO DE SAÍDA DE SOM: ESTÉREO - SENSIBILIDADE DE ENTRADA: -62 DBV / MBAR, -42 DBV / PA +/- 3 DB - COMPRIMENTO DO CABO: 1,8M - CONEXÕES: USB COMPATÍVEL (1.1 E 2.0) RESPOSTA DE FREQUÊNCIA: - HEADSET: 20 HZ-20 KHZ - MICROFONE: 100 HZ-10 KHZ IMPEDÂNCIA: 32 OHM MICROFONE: BOOM MODO DE OPERAÇÃO DO MICROFONE: MONO GARANTIA DO FABRICANTE MATERIAL DO EARPAD: ESPUMA FAIXA AJUSTÁVEL PARA CABEÇA: SIM FATOR DE FORMA MICROFONE DE FONE DE OUVIDO TIPO DE CONECTOR AURICULARES (MINI-FONE 3,5 MM 4 PÓLOS) 1 ANO DE GARANTIA MODELO DE REFERÊNCIA: LOGITECH H390	30	UND	R\$ 156,38	R\$ 4.691,4
57	CONJUNTO TECLADO E MOUSE SEM FIO, COM APOIO PARA PULSO, COM AS SEGUINTE CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS: TECLADO COM DESIGN RESISTENTE A DERRAMAMENTOS, TECLAS SILENCIOSAS ALTURA AJUSTÁVEL: TRÊS POSIÇÕES DE INCLINAÇÃO (NATURAL, 4° E 8°) LAYOUT DAS TECLAS: ABNT TECLAS ESPECIAIS: CONTROLES DE MÚSICA, TECLAS PROGRAMÁVEIS APOIO PARA AS MÃOS (EMBUITO OU INTEGRADO AO TECLADO) IMPRESSÃO NAS TECLAS RESISTENTE AO DESGASTE TECLADO NUMÉRICO DE 10 TECLAS TIPO DE TECLA: PERFIL PROFUNDO BOTÃO DE LIGAR/DESLIGAR LUZ INDICADORA DA TECLA CAPS LOCK LUZ INDICADORA DA BATERIA ALIMENTAÇÃO: 2 PILHAS AA (ALCALINAS). MOUSE TECNOLOGIA DE SENSOR: RASTREAMENTO ÓPTICO AVANÇADO NÚMERO DE BOTÕES: 3 (CLIQUE ESQUERDO/DIREITO, CLIQUE NO BOTÃO DO MEIO) ROLAGEM: LINE-BY-LINE RODA DE ROLAGEM: SIM, 2D, ÓPTICO CONECTAR/ENERGIA: BOTÃO DE LIGAR/DESLIGAR ALIMENTAÇÃO: 1 PILHA AA (ALCALINA). GARANTIA 01 ANO. MODELO DE REFERÊNCIA: LOGITECH MK540 ADVANCE.	50	UND	R\$ 174,80	R\$ 8.740,00
58	CESTO DE LIXO DE ESCRITÓRIO EM METAL ARAMADO, CAPACIDADE 8 LITROS. COR PRETO. Imagem anexo: 	50	UND	R\$ 28,12	R\$ 1.406,00
59	FITA DE VELCRO PARA ORGANIZADOR DE CABOS. TAMANHO: 10 METROS, 10mm. COR: PRETO.	50	UND	R\$ 30,63	R\$ 1.531,50
60	CANETA FIXA COM CORRENTE PARA BALCÃO MESA TIPO BOLINHA. CORRENTE DE 50 CM PARA FÁCIL ACESSO. COR DO EXTERIOR: CROMADA. MATERIAL EM AÇO. REFIL	20	UND	R\$ 40,87	R\$ 817,40

	COMPATÍVEL COM CANETA BIC CRISTAL. Imagem anexo: 				
TOTAL				R\$ 101.385,53	

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=s%252f4qy7Qi6sxxv7O%252bZ1rVA060PmhTr3%252fSiHo8rsqQDDMrvlRNifi7SsZyypObSWNWKKh1PJz7Zulq%253d>

### 9.3. DA CONCLUSÃO DO CUSTO TOTAL ESTIMADO

**9.3.1.** Com base nos levantamentos realizados junto ao mercado fornecedor, o valor estimado para a presente aquisição é de **R\$ 101.385,53 (cento e um mil, trezentos e oitenta e cinco reais e cinquenta e três centavos)**, correspondente aquisição de **materiais de expediente** conforme as especificações técnicas e quantitativos definidos pela área requisitante.

### 10. DO PARCELAMENTO (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

**10.1.** Considerando que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar refere-se à aquisição **materiais de expediente**, cujos itens apresentam natureza divisível, autônoma e independência funcional, conclui-se pela viabilidade e conveniência do parcelamento do objeto por item.

**10.2.** O parcelamento mostra-se técnica e economicamente adequado, pois amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração, sem prejuízo à execução do objeto ou à qualidade dos materiais a serem fornecidos.

**10.3.** Ressalta-se que a adoção do parcelamento por item não impede que um mesmo fornecedor seja adjudicatário de um ou mais itens, desde que apresente as melhores propostas, mantendo-se a eficiência administrativa, o controle do fornecimento e a observância dos princípios da isonomia, economicidade, planejamento e interesse público, em conformidade com o art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

### 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

**a)** Visando à continuidade das atividades do SAAE, e a necessidade aquisição de **materiais de expediente**, tem por finalidade assegurar o pleno funcionamento das rotinas administrativas, sendo tais materiais essenciais para manter os ambientes de trabalho organizados, funcionais e adequadamente estruturados, permitindo que os servidores

desempenhem suas atribuições com eficiência.

b) Garantir que os materiais adquiridos sejam de qualidade, duráveis e adequados para ao uso em ambientes públicos.

**11.1** A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

a) Atender ao setor solicitante conforme sua necessidade.

b) Considerando que é dever do Gestor Público promover as condições adequadas de trabalho, visando melhoria das condições de trabalho, a eficiência operacional, a conformidade com as normas, a promoção a saúde pública e as responsabilidades fiscais.

c) Esses resultados pretendidos visam garantir qualidade eficiente e confiável dos serviços para a continuidade dos serviços realizados.

## **12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)**

**12.1.** As providências será orientar o modo de execução das atividades de controle através de nomeação de servidores para fiscalização e gestão contratual e, também, a verificação de eventuais erros.

**12.2.** Considerando que se trata de um serviço continuado, é de interesse da administração a celebração contratual, visando o bom uso e aproveitamento do serviço contratado.

## **13. IMPACTOS AMBIENTAIS (Inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)**

**13.1. Sustentabilidade dos Materiais:** Priorizar a aquisição de materiais de expediente que observem critérios de sustentabilidade ambiental, sempre que possível, tais como o uso de papel reciclado ou proveniente de fontes certificadas, bem como materiais recicláveis ou reutilizáveis, minimizando os impactos ao meio ambiente.

**13.3. Gestão de Resíduos:** Implementar práticas de gestão de resíduos sólidos, como a coleta seletiva e o descarte adequado de produtos químicos, para mitigar o impacto ambiental após o uso dos materiais adquiridos.

**13.4. Durabilidade dos Produtos:** Optar por produtos mais duráveis que tenham uma vida útil prolongada, reduzindo a necessidade de substituição frequente e, conseqüentemente, o impacto ambiental associado à produção e descarte.

**13.5. Adesão a Certificações Ambientais:** Dar preferência a fornecedores que cumpram normas ambientais reconhecidas e possuam certificações como ISO 14001 (gestão ambiental), que garantem que os produtos são fabricados de maneira a minimizar os impactos ambientais.

## **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)**

**14.1.** Considerando a necessidade apresentada por meio do setor demandante para a aquisição do serviço visando atender o SAAE Cacoal.

**14.2.** Considerando que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é etapa obrigatória para contratações de serviços, conforme inciso I Art. 16, inciso II 36 e Capítulo IX da Resolução 01/SAAE/2023 que regulamenta no âmbito SAAE Cacoal a lei federal 14.133/2021 e art. 14, I, do Decreto nº 10.024/2019;

**14.2.1.** Considerando que após a elaboração deste estudo técnico preliminar e tendo sido realizado os levantamentos e análises necessárias, restou indicado a possibilidade de realizar a contratação objeto deste estudo como forma de atender a demanda pleiteada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Cacoal.

**14.3.** Diante do exposto, após a análise da Diretoria Administrativa Financeira e responsáveis pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar, chegou-se à conclusão que a contratação é viável e necessária, nos termos aqui propostos.

## **15. ANEXOS**

Anexo I – Mapa de Risco

**Cacoal 09 de janeiro de 2026.**

***Elaborado por:***

---

***Bruna de Oliveira Bergamaschi***  
Presidente Comissão Permanente de Licitação  
Portaria nº 04/SAAE/2026

***Aprovado por:***

---

**JOSÉ LUCAS BORGHI**  
PRESIDENTE DO SAAE  
DECRETO Nº 10.292/PMC/2025

ANEXO I - MAPA DE RISCOS

**INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

Este Mapa de Riscos será parte integrante do Processo Administrativo nº 296/2025, instruído com a finalidade de realizar Mapa de Riscos para o AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE DE CACOAL/RO e deverá ser o Anexo II do Termo de Referência, considerando que este documento servirá de base para sua elaboração.

**1. Dados do Processo:**

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SAAE DE CACOAL/RO.

**Riscos referentes à fase Inicial do Processo:**

<b>Risco 3.1:</b> Planejamento deficiente:	
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( x ) Médio ( ) Alto
<b>Dano</b>	
O prejuízo ao atendimento das demandas desta Autarquia.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente Os itens conforme as necessidades desta Autarquia.	Equipe de planejamento e setor demandante
<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Revisão de quantitativos.	Equipe de planejamento

<b>Risco 3.2:</b> Elaboração do Termo de Referência inadequado	
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
<b>Dano</b>	
Não realizar contratação de fornecedores com capacidade técnica ou produtos de baixa qualidade.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Analisar todos os critérios de avaliação e especificações técnicas, elaborando com precisão, e em conformidade com as normas legais.	Equipe de planejamento e setor demandante
<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável</b>
Refazer o Termo de Referência.	Presidente Comissão de Licitação

<b>Risco 3.3:</b> Indisponibilidade financeira	
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( x ) Médio ( ) Alto
<b>Dano</b>	
A não contratação do objeto licitado.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Planejamento financeiro para Contratações.	Diretoria ADM
<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável</b>
Reprogramação de Planejamento financeiro	Diretoria ADM

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CACOAL

<b>Risco 3.4:</b> Empresa que não tenha capacidade de executar o contrato ou seu equivalente:	
<b>Probabilidade:</b>	( ) Baixa ( x ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
<b>Dano</b>	
Não entregar no prazo previsto. Não atender as normas exigidas.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Avaliação da qualidade dos materiais. Avaliação das normas exigidas.	Equipe de planejamento e setor demandante

<b>Risco 3.5:</b> Contratação de serviços com preço acima da média do mercado	
<b>Probabilidade:</b>	( x ) Baixa ( ) Média ( ) Alta
<b>Impacto:</b>	( ) Baixo ( ) Médio ( x ) Alto
<b>Dano</b>	
Danos ao erário.	
<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
Pesquisas de preço para média de preços o mais próximo possível do valor de mercado.	Pregoeiro e Equipe de Apoio.
<b>Ação Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Evitar aquisições de materiais não adequados em desacordo com o estipulado.	Pregoeiro e Equipe de Apoio.

### 3. GESTÃO DOS RISCOS ENCONTRADOS

3.1 Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

3.2 Parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato);

Classificação	Valor
Baixo	1
Médio	2
Alto	3

*Tabela 1 Escala de classificação de probabilidade e impacto*

**Cacoal 09 de janeiro de 2026.**

---

**Elaborado por:**  
**Bruna de Oliveira Bergamaschi**  
*Presidente Comissão Permanente de Licitação*  
*Portaria nº 04/SAAE/2026*

---

**Aprovado por:**  
**JOSÉ LUCAS BORGHI**  
*PRESIDENTE DO SAAE*  
*DECRETO Nº 10.292/PMC/2025*