



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 072.20-03-2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo Administrativo:

nº 072.20-03-2025

1.2. Área Requisitante:

| Área Requisitante | Responsável |
|--------------------------|----------------------|
| Sessão de Informática | Hebert Lima Oliveira |

2. OBJETO

- 2.1.** Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais gráficos em formato cilíndrico (rolos de papel), para uso em impressoras térmicas do SAAE, com especificações técnicas conforme a necessidade da contratante, com características de qualidade e durabilidade apropriadas para a execução de atividades de leitura e entrega das contas em grande escala.
- 2.2.** Especificações e quantidades do objeto detalhadas nos subitens 7.1 e 7.2 deste termo.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 3.1.** A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos em formato cilíndrico (rolos de papel) é essencial para garantir a continuidade dos serviços de impressão das contas de água do SAAE de Itapetinga-BA. Esses materiais são utilizados nas impressoras portáteis durante a leitura de consumo, permitindo a emissão e entrega imediata das faturas aos usuários.
- 3.2.** A falta desse material compromete diretamente a geração e distribuição das contas de água, ocasionando atrasos na cobrança, dificuldades no controle financeiro e possíveis impactos na arrecadação do SAAE. Além disso, a interrupção na entrega das contas pode gerar transtornos para os consumidores, dificultando o pagamento dentro dos prazos estabelecidos.
- 3.3.** Portanto, a aquisição desses insumos, com qualidade e especificações técnicas compatíveis, é indispensável para manter a eficiência operacional, a transparência na prestação do serviço e a regularidade na arrecadação, garantindo o bom funcionamento das atividades do SAAE e a satisfação da população atendida.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Modalidade de Licitação: **Pregão Eletrônico.**
- 4.2.** Critério: **Menor Preço por Item.**
- 4.3.** A natureza do objeto é comum nos termos do inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133 de 2021 haja vista que, os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de seu fornecimento são usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem objetos de pregão;
- 4.4.** O objeto, pelo seu impacto institucional e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, podendo haver necessidade de prorrogação;



- 4.5. Não há a necessidade de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, por parte da Contratada.
- 4.6. O prazo de entrega do material, objeto desta licitação, deverá ser de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço: Rua Macarani, 164, Centro, Itapetinga-BA, CEP 45700-000, no Escritório do SAAE, dentro dos seguintes horários:
- 4.6.1. Segundas-feiras às quintas-feiras no período da manhã, das 07:30h às 11:00h, ou no período da tarde, das 13:30h às 16:30h.
- 4.6.2. Sextas-feiras, somente no período da manhã, das 07:30h às 12:00h.
- 4.7. O prazo de entrega, em casos excepcionais como atendimento emergencial de calamidades e garantia da lei e da ordem, poderá ser reduzido e/ou estendido, mediante acordo entre as partes, registradas em contrato e sem danos ao erário.
- 4.8. Será exclusivo para ME/EPP, desta forma, salvo nos casos previstos no art. 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, as licitações cujos itens de contratação não ultrapassem R\$ 80.000,00 devem ser destinadas exclusivamente para micro e pequenas empresas.
- 4.9. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.
- 4.10. Será exigida a documentação para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.
- 4.11. Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.**
- 4.11.1. Certidão Negativa de Idoneidade que deverá ser emitida no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- 4.11.2. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).
- 4.12. Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).**
- 4.12.1. TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;
- 4.12.2. CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 4.12.3. Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- 4.12.4. Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.
- 4.12.5. As certidões a cima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU - Tribunal de Contas da União, por meio do link (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).
- 4.13. Possuir Qualificação Técnica:**
- 4.13.1. Será solicitado (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;
- 4.14. Contrato Social, CNPJ e documento com fotos dos responsáveis pela empresa.**
- 4.15. Gozar de saúde Econômico-Financeira:**
- 4.15.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- 4.15.2. Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.



4.16. Estar em dia com sua Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 4.16.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 4.16.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.16.3.** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- 4.16.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;
- 4.16.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;
- 4.16.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 4.16.7.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011;
- 4.16.8.** A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.17. Declarações:

- 4.17.1.** Declaração Conjunta - assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.
- 4.17.2.** Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

5. LEVANTAMENTO DO MERCADO

- 5.1.** Para a elaboração deste ETP, visando ao levantamento de mercado com o escopo de definir o tipo e solução a contratar, observou-se que no mercado ofertante da solução de material de consumo, predominam dois principais tipos de soluções, conforme seguem detalhamentos:

5.2. Solução 1: Aquisição de material de consumo através de SRP.

- 5.2.1.** De modo geral, na aquisição de material de consumo de maneira isolada, há o ganho econômico na compra em escala, em que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido.
- 5.2.2.** Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros empresas interessadas em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação.



5.2.3. Com a utilização do Sistema de Registro de Preço, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

5.3. Solução 2: Adesão a Ata de Registro de Preços.

5.3.1. De acordo com o § 2º do art. 86 da Lei 14.133/2021, a adesão poderá ocorrer, desde que cumpridos alguns requisitos: a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público; b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado; e c) prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.3.2. A Ata de Registro de Preços disponível pode não atender integralmente às especificações técnicas ou operacionais necessárias para o objeto pretendido. As particularidades locais e os requisitos específicos demandam uma contratação mais adequada à realidade e às condições do contratante. Os prazos de entrega e as condições logísticas estabelecidos na ARP podem não ser compatíveis com a urgência ou as características do fornecimento solicitado, comprometendo o atendimento tempestivo das demandas do órgão. Assim, adesão à Ata de Registro de Preços não representa a melhor alternativa para o atendimento das demandas do órgão, sendo mais vantajosa a realização de um procedimento específico e adequado às necessidades identificadas.

5.4. Análise e escolha entre as soluções existentes:

5.4.1. Tendo em vista todos os argumentos elencados nos itens acima e visando à continuidade dos trabalhos SAAE com o objeto em tela, no momento entende-se como formato mais adequado o apresentado pela **SOLUÇÃO 1**. Ressalta-se que as soluções foram apreciadas, ponderando-se os encargos de cada uma delas, assim como os preceitos legais implícitos. A solução escolhida atende as determinações legais mostrando-se a opção mais viável e econômica à Instituição.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de bobinas de papel térmico, utilizados nas impressoras portáteis responsáveis pela impressão das contas de água do SAAE de Itapetinga-BA. Esses materiais devem atender às especificações técnicas necessárias, garantindo compatibilidade, resistência e qualidade de impressão, evitando falhas que possam comprometer a legibilidade das informações.

6.2. A empresa contratada deverá fornecer os materiais dentro do prazo estipulado, garantindo o abastecimento contínuo do SAAE e evitando interrupções na leitura e entrega das contas aos usuários. O fornecimento adequado desse insumo assegura a eficiência operacional, prevenindo atrasos na cobrança e impactos negativos na arrecadação do serviço.

6.3. Além disso, a contratação deve considerar o ciclo de vida do material, garantindo que o papel utilizado tenha boa durabilidade, resistência à umidade e ao desgaste natural, evitando a necessidade de reimpressões ou substituições frequentes. Dessa forma, a solução adotada visa assegurar a continuidade dos serviços, otimizar os processos administrativos e manter a qualidade do atendimento prestado à população.



7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 7.1. O objeto a ser adquirido deve obedecer de forma estrita às especificações e quantidades previstas nas planilhas abaixo:

| Itens | Especificações | Unid. | Quant. | Valor unitário orçado | Valor total orçado |
|--------------|---|-------|--------|-----------------------|--------------------|
| 01 | BOBINAS DE PAPEL TERMO SENSÍVEL PARA IMPRESSORA ZEBRA RW-420 , com as seguintes especificações: Bobinas de papel termo sensível, 75g/m²-Black-mark para leitura em impressora zebra RW-420 (3 x 20mm alinhado de forma central na borda inferior) -Impressão na frente com tinta termo resistente -Impressão fluxo gráfica - Tamanho da conta: 100 x 235mm - Serrilha do canhoto a 181mm e serrilha no final da conta (235mm) - Tubete com diâmetro interno de 12mm e diâmetro externo no máximo de 26mm -100 contas por bobina. | Unid. | 4.800 | | |
| Total | | | | | |

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. O custo estimado da contratação é de R\$ (.....), conforme discriminado no Termo de pesquisa de preços.
- 8.2. A pesquisa de preços para definir o valor máximo estimado da licitação foi realizada com base nas diretrizes da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, sendo composta por: Termo de Pesquisa de Preços, E-mails e Cotações.
- 8.3. Em atendimento ao disposto no Art.5º da IN nº 73/2020, para a obtenção dos preços máximos estabelecidos utilizou-se de forma combinada os parâmetros previstos nos incisos II, III e IV.
- 8.4. Foram priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos III e IV, nos quais foram pesquisados preços de contratações públicas no Painel do LICITANET, disponível no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, firmadas no período de até 1 (um) ano;
- 8.5. Foram considerados preços coletados por pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal, identificados no Termo da Pesquisa de Preços.
- 8.6. Os valores considerados nessa estimativa encontram-se comprovados no Termo de Pesquisa de Preços.
- 8.7. Em atendimento ao Art. 6º da IN nº 73/2020 informamos que se utilizou como metodologia a Média dos valores obtidos na pesquisa de preços e que o cálculo incidiu sobre um conjunto de, no mínimo, três preços.
- 8.8. Os recursos serão vinculados às Naturezas de Despesas:

4.023 – Manutenção dos Serviços Administrativos do SAAE

33.90.30.00 - Material de consumo

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



- 9.1. Não haverá parcelamento da contratação por não se vislumbrar tecnicamente viável ou economicamente vantajoso, conforme preceito contido no artigo 40, inciso V, alínea b da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. O não parcelamento, nesse caso, encontra amparo no § 2º do artigo 40, inciso I:
- "I - A economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item pelo mesmo fornecedor;*
- 9.3. Como, em regra, o aumento das quantidades a serem adquiridas conduz a uma redução nos preços unitários, o parcelamento do objeto pode acarretar um aumento nos preços unitários.
- 9.4. Outro aspecto a ser considerado é a possibilidade de elevação dos custos de gestão contratual em razão da multiplicação das contratações. Como o objetivo do parcelamento é a obtenção de maiores vantagens econômicas, sua adoção não é recomendada quando implicar num aumento do ônus para a Administração.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 10.1. Não serão necessárias contratações correlatas nem interdependentes para execução do objeto. Vale destacar que há no mercado várias empresas que apresentam condições e aptidões para cotar todos os itens, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 11.1. Não há alinhamento entre a contratação e o planejamento.

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratação do fornecimento de **rolos de papel térmico para impressoras portáteis** do SAAE de Itapetinga-BA trará diversos benefícios, dentre os quais destacam-se:
- **Continuidade dos serviços:** Garantia da impressão e entrega das contas de água sem interrupções, evitando transtornos para os consumidores.
 - **Eficiência operacional:** Melhoria na logística de leitura e faturamento, permitindo que os agentes realizem suas atividades de forma ágil e precisa.
 - **Qualidade e durabilidade:** Fornecimento de papel com resistência adequada, evitando falhas na impressão e garantindo a legibilidade das informações.
 - **Otimização da arrecadação:** Evita atrasos na emissão das contas, assegurando o fluxo de receitas e o equilíbrio financeiro da autarquia.
 - **Satisfação dos usuários:** Manutenção de um atendimento eficiente e transparente, facilitando o acesso às informações de consumo e pagamento.
 - **Redução de custos:** Minimização de desperdícios e retrabalho, garantindo um material compatível com os equipamentos e com maior vida útil.
- 12.2. Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para a **melhoria dos serviços prestados pelo SAAE**, assegurando maior eficiência, confiabilidade e qualidade no atendimento à população.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

- 13.1. Para aquisição do objeto mencionado serão adotadas as seguintes providências:



13.2. Elaboração e Aprovação do Termo de Referência

13.2.1. Descrever detalhadamente as especificações técnicas do serviço e os critérios de avaliação e seleção.

13.2.2. Definir as condições de execução, cronograma e forma de pagamento.

13.3. Levantamento e Análise de Custos

13.3.1. Realizar pesquisa de mercado para determinar o custo estimado com base em propostas de fornecedores locais e regionais.

13.3.2. Anexar os documentos comprobatórios, conforme exigido pela legislação vigente.

13.4. Consulta ao Setor Jurídico e Controle Interno

13.4.1. Verificar a conformidade do processo licitatório com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.4.2. Obter parecer jurídico sobre a modalidade de contratação e os requisitos legais.

13.5. Preparação do Edital de Licitação

13.5.1. Elaborar o edital com critérios claros de habilitação, seleção e julgamento, garantindo a participação de fornecedores que atendam às exigências do SAAE.

13.5.2. Publicar o edital no portal oficial e em meios de comunicação apropriados.

13.6. Realização do Processo Licitatório

13.6.1. Conduzir a licitação conforme a modalidade adequada (pregão eletrônico ou presencial, dependendo do contexto).

13.6.2. Registrar todas as etapas do processo para garantir transparência e rastreabilidade.

13.7. Formalização da ATA de Registro de Preços

13.7.1. Celebrar o SRP com o fornecedor vencedor, observando as cláusulas de execução, penalidades e rescisão.

13.7.2. Garantir que a ATA esteja alinhado às condições estipuladas no edital e na proposta vencedora.

13.8. Planejamento da Operação

13.8.1. Estabelecer mecanismos de controle para acionar os serviços de forma organizada, registrando a utilização da retroescavadeira e os serviços prestados.

13.8.2. Designar responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

13.9. Gestão e Monitoramento

13.9.1. Realizar o acompanhamento nos recebimentos dos insumos para garantir a conformidade com os termos contratuais.

13.10. Essas providências visam garantir a execução eficiente do serviço, observando os princípios de economicidade, transparência e eficácia no atendimento às necessidades do SAAE e da população de Itapetinga-BA.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E ECONÔMICOS

14.1. A contratação envolve impactos ambientais, sociais e econômicos que devem ser considerados para garantir a sustentabilidade das ações e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

14.2. Impactos Ambientais

- **Uso de papel térmico:** Embora seja um insumo necessário, é importante buscar fornecedores que utilizem materiais com menor impacto ambiental, como papéis certificados ou recicláveis.



- **Gestão de resíduos:** O descarte adequado dos rolos utilizados deve ser incentivado para evitar impactos ambientais negativos.
- **Redução do desperdício:** A aquisição de papel de qualidade evita retrabalho e o consumo excessivo de material.

14.3. Impactos Sociais

- **Melhoria no atendimento ao usuário:** A continuidade da impressão e entrega das contas de água evita transtornos para a população, garantindo transparência no consumo e cobrança.
- **Facilidade no acesso às informações:** A correta emissão das contas contribui para o controle financeiro das famílias, permitindo um planejamento adequado para o pagamento dos serviços.
- **Manutenção do serviço essencial:** A regularização da entrega das contas de água contribui para a gestão eficiente dos recursos hídricos e para a manutenção do abastecimento à comunidade.

14.4. Impactos Econômicos

- **Eficiência na arrecadação:** A continuidade da emissão das contas assegura que o SAAE mantenha seu fluxo de receita, essencial para investimentos e manutenção dos serviços.
- **Redução de custos operacionais:** A aquisição de papel de qualidade minimiza desperdícios e falhas na impressão, otimizando recursos financeiros.
- **Geração de empregos indiretos:** O fornecimento do material pode beneficiar empresas do setor gráfico e de papelaria, movimentando a economia local e regional.

14.5. Com essas medidas, a contratação busca garantir sustentabilidade, eficiência e impacto positivo na gestão pública e no atendimento à população.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. Esta equipe de planejamento declara VIÁVEL esta contratação.

15.2. Justificativa da Viabilidade.

- 15.2.1.** Declaramos, com base neste estudo, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapetinga-BA.
- 15.2.2.** Sua viabilidade se configura, dentre os motivos expostos anteriormente, pelo fato de os materiais pleiteados terem as mesmas características do que já foi realizado no SAAE e obteve êxito.
- 15.2.3.** Diante de toda a análise desenvolvida no presente estudo técnico preliminar, a aquisição mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Portanto, declara-se viável e razoável a realização da presente aquisição.