

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Através da análise do Documento de Formalização de Demanda e consulta à área requisitante, foi identificada a seguinte necessidade:

Contratação de prestação de serviço de encadernação para esta Autarquia.

1.2. Cabe ressaltar que os itens listados nesse ETP são considerados “comuns”, pois se enquadram na classificação nos termos do item XIII, do art. 6º, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”.

1.3. Justifica-se a contratação de prestação de serviço de encadernação para esta Autarquia pelas seguintes razões:

1.3.1. Organização e Preservação de Documentos: A encadernação garante que documentos importantes, relatórios, livros e outros materiais estejam bem organizados e preservados. Isso ajuda a manter a integridade dos documentos e a prolongar sua vida útil.

1.3.2. Conformidade e Padronização: A encadernação profissional pode garantir que todos os documentos sejam apresentados de maneira uniforme e conforme os padrões estabelecidos pela autarquia, o que é importante para a consistência e a aparência oficial dos materiais.

1.3.3. Facilidade de Consulta e Armazenamento: Documentos encadernados são mais fáceis de manusear e consultar. Isso facilita a localização e o acesso a informações importantes, melhorando a eficiência dos processos administrativos.

1.3.4. Segurança da Informação: Documentos encadernados de forma adequada estão melhor protegidos contra danos físicos, como rasgos e desintegração. Isso é especialmente relevante para documentos que precisam ser preservados por longos períodos.

1.3.5. Profissionalismo e Imagem Institucional: A encadernação de documentos contribui para uma imagem mais profissional e organizada da autarquia. Documentos bem apresentados refletem positivamente na instituição e em sua forma de operação.

1.3.6. Melhoria na Gestão de Documentos: Encadernar documentos pode facilitar a gestão e o controle dos arquivos, tornando mais simples o acompanhamento e a atualização dos registros.

1.3.7. Economia de Tempo e Recursos Internos: A terceirização da encadernação pode economizar tempo e recursos que seriam gastos com o processo interno, permitindo que os servidores se concentrem em outras tarefas prioritárias.

1.3.8. Apoio a Projetos Especiais: Para projetos específicos que exigem a produção de materiais encadernados, como relatórios anuais ou publicações, a contratação de serviços especializados pode garantir que o produto final atenda aos requisitos necessários.

1.4. Para o interesse público, justifica-se a contratação de prestação de serviço de encadernação para esta Autarquia pelos seguintes motivos:

1.4.1. Preservação e Durabilidade de Documentos Públicos: A encadernação garante que documentos oficiais e registros importantes sejam preservados em boas condições, protegendo-os contra danos físicos e desgaste. Isso é crucial para

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723– Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

garantir que informações relevantes e históricas estejam disponíveis e em bom estado para consultas futuras.

1.4.2. Melhoria na Transparência e Acesso à Informação: Documentos bem encadernados e organizados facilitam o acesso e a consulta por parte de cidadãos e funcionários. Isso promove a transparência ao permitir que informações públicas sejam acessíveis de maneira mais eficiente e ordenada.

1.4.3. Eficiência na Gestão Documental: A encadernação profissional ajuda a manter os documentos organizados, o que facilita a gestão e o controle dos arquivos. Isso pode resultar em processos administrativos mais rápidos e eficientes, melhorando a resposta e a prestação de serviços à comunidade.

1.4.4. Conformidade com Normas e Regulamentações: Muitas autarquias têm normas e regulamentos específicos para a apresentação e conservação de documentos. A encadernação ajuda a garantir que esses documentos atendam aos requisitos legais e normativos, evitando problemas de conformidade.

1.4.5. Apoio à Boa Governança: Documentos encadernados de maneira adequada refletem uma gestão pública cuidadosa e responsável. Isso pode reforçar a confiança da comunidade na administração pública, mostrando compromisso com a qualidade e a ordem.

1.4.6. Facilidade na Produção de Relatórios e Publicações: Para a criação de relatórios anuais, estudos ou publicações, a encadernação é essencial para apresentar esses materiais de forma profissional e acessível, melhorando a comunicação com o público e stakeholders.

1.4.7. Otimização de Recursos Internos: Ao terceirizar a encadernação, a autarquia pode concentrar seus recursos internos em outras áreas prioritárias, como atendimento ao público e gestão de projetos, aumentando a eficiência operacional.

1.4.8. Suporte a Eventos e Apresentações Oficiais: Em eventos, reuniões e apresentações, a apresentação de documentos encadernados de forma adequada pode melhorar a imagem institucional e garantir que as informações sejam apresentadas de maneira clara e profissional.

1.4.9. Segurança e Proteção de Dados Sensíveis: Documentos que contêm informações sensíveis ou confidenciais podem ser melhor protegidos através da encadernação, reduzindo o risco de perda ou danos acidentais.

1.4.10. Benefício à Comunidade: A correta organização e preservação de documentos públicos ajudam a garantir que informações essenciais estejam disponíveis para a comunidade, apoiando a participação cidadã e o acesso a dados que podem impactar o bem-estar público.

Esses motivos demonstram como a contratação de serviços de encadernação está alinhada com o interesse público e contribui para a eficácia, transparência e profissionalismo na administração pública.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O Plano de Contratações Anual (PCA) é fundamentado pelo artigo 12 da Lei 14.133/2021:

“VII - a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de

regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. (Regulamento)

§ 1º O plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput deste artigo deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.”

2.2. A Autarquia não possui o Plano de Contratações Anual (PCA).

2.3. Conforme solicitação de compra número 101/2024, anexa a este estudo técnico preliminar, há a seguinte dotação orçamentária: **04.122.0001.6003 33 90 39 F/21 – Manutenção do Setor Administrativo.**

2.4. O município de Formiga (MG) regulamenta a Lei 14.133/2021 através do Decreto 9.841 de 24/01/2023, onde também se refere ao Plano de Contratações Anual (PCA) no Artigo 18.

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de prestação de serviço de encadernação para esta Autarquia.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Das obrigações da CONTRATANTE:

- a) Emitir Autorização de Fornecimento;
- b) Atestar a execução dos serviços contratados no documento fiscal correspondente, após rigorosa conferência e comprovada a execução, total, fiel e correta dos serviços;
- c) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;
- d) Fiscalizar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- e) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Estudo Técnico Preliminar;
- f) Notificar à CONTRATADA, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do(s) serviço(s), inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

4.2. Das obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços em conformidade com a descrição técnica de igual ou superior qualidade;
- b) A execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, e-mail, ofício, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável;

c) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Dirimir quaisquer dúvidas e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto, durante toda a sua vigência;
- Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto;
- Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Edital, e suas cláusulas, preservando o CONTRATANTE de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

d) Atender prontamente às orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

f) Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

g) Informar para a tesouraria do SAAE os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: saaetesouraria@hotmail.com.

e) Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, refazendo-o no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas e às próprias expensas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, irregularidades ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes no Edital, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

f) Não haverá exigência de garantia da contratação dos Artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelo curto prazo da contratação e pelas suas características.

g) Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

h) No que se refere aos livros contábeis:

- a empresa CONTRATADA é a responsável por retirar as folhas impressas na Sede da Autarquia, no Setor de Contabilidade, à Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, Formiga – MG – CEP: 35.570-660, e entregar os livros encadernados.

- a empresa CONTRATADA fará a retirada das folhas impressas para encadernação por lotes, a partir da solicitação do fiscal do contrato. Cada exercício corresponde a um lote. Após a retirada de cada lote no Setor de Contabilidade, a empresa CONTRATADA deverá entregar os livros encadernados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

i) No que se refere aos livros de portarias:

- a empresa CONTRATADA é a responsável por retirar as folhas impressas na Sede da Autarquia, no Setor de Pessoal e Recursos Humanos, à Rua Antônio José Barbosa, 723, Santa Luzia, Formiga – MG – CEP: 35.570-660, e entregar os livros encadernados.

- a empresa CONTRATADA fará a retirada das folhas impressas para encadernação, a partir da solicitação do gestor do contrato. Após a retirada das folhas impressas no Setor de Pessoal e Recursos Humanos, a empresa CONTRATADA deverá entregar os livros encadernados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

4.3. Sustentabilidade na contratação

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723– Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

a) Quanto aos aspectos de sustentabilidade na gestão do contrato e considerando o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, verificou-se que este objeto não possui parâmetros de sustentabilidade para serem aplicados no processo licitatório em questão em específico, além dos exigidos pelos Órgãos de Controle. Assim, ao se exigir que a contratada se responsabilize em estar em acordo com as exigências da agência reguladora, já satisfaz as condições de sustentabilidade aplicadas a essa questão, conforme a seguir:

- Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.4. Das infrações administrativas e sanções

a) Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

- Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

– Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- * Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- * Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- * Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- * Deixar de apresentar amostra;
- * Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

– Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

– Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

b) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

c) Fraudar a licitação;

d) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

e) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

f) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013;

g) Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Autarquia poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- Advertência;
- Multa;
- Impedimento de licitar e contratar
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723– Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

- h) Na aplicação das sanções, serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - As peculiaridades do caso concreto;
 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - Os danos que dela provierem para a Autarquia;
 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- i) A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Autarquia, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.
- j) As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- k) Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- l) A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas na alínea a) do Item 4.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- m) Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas a), b), c), d) e e) e f) do Item 4.4, bem como pelas infrações administrativas previstas na alínea a) do Item 4.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no Art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021.
- n) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Autarquia, descrita na alínea a) do Item 4.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do Art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.
- o) A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- p) Caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723– Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

q) Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado do seu recebimento.

r) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

s) A aplicação das sanções previstas neste Estudo Técnico Preliminar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação da reparação integral dos danos causados.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. A descrição, bem como o respectivo quantitativo a ser contratado está descrito a seguir:

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade																																																																								
1	2000202525-1	<div>Encadernação em capa dura, na cor preta, com identificação: Diário ou Razão, volume, Exercício, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Formiga – MG, com letras douradas na capa e na lombada, com uma média de 366 folhas por livro. Cada livro deverá ter a sua respectiva gravação, conforme descrito a seguir:</div> <table><tr><th>Exercício</th><th>Livro</th><th>Quantidade estimada de folhas</th></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO – Volume 01</td><td>339</td></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO – Volume 02</td><td>339</td></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO – Volume 03</td><td>339</td></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO – Volume 04</td><td>339</td></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO – Volume 05</td><td>339</td></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO – Volume 06</td><td>339</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2017</td><td>RAZÃO – Volume 01</td><td>355</td></tr><tr><td>2017</td><td>RAZÃO – Volume 02</td><td>355</td></tr><tr><td>2017</td><td>RAZÃO – Volume 03</td><td>355</td></tr><tr><td>2017</td><td>RAZÃO – Volume 04</td><td>355</td></tr><tr><td>2017</td><td>RAZÃO – Volume 05</td><td>355</td></tr><tr><td>2017</td><td>RAZÃO – Volume 06</td><td>355</td></tr><tr><td>2017</td><td>RAZÃO – Volume 07</td><td>355</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2018</td><td>DIÁRIO – Volume 01</td><td>359</td></tr><tr><td>2018</td><td>DIÁRIO – Volume 02</td><td>359</td></tr><tr><td>2018</td><td>DIÁRIO – Volume 03</td><td>359</td></tr><tr><td>2018</td><td>DIÁRIO – Volume 04</td><td>359</td></tr><tr><td>2018</td><td>DIÁRIO – Volume 05</td><td>359</td></tr><tr><td>2018</td><td>DIÁRIO – Volume 06</td><td>359</td></tr><tr><td>2018</td><td>DIÁRIO – Volume 07</td><td>359</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Exercício	Livro	Quantidade estimada de folhas	2017	DIÁRIO – Volume 01	339	2017	DIÁRIO – Volume 02	339	2017	DIÁRIO – Volume 03	339	2017	DIÁRIO – Volume 04	339	2017	DIÁRIO – Volume 05	339	2017	DIÁRIO – Volume 06	339				2017	RAZÃO – Volume 01	355	2017	RAZÃO – Volume 02	355	2017	RAZÃO – Volume 03	355	2017	RAZÃO – Volume 04	355	2017	RAZÃO – Volume 05	355	2017	RAZÃO – Volume 06	355	2017	RAZÃO – Volume 07	355				2018	DIÁRIO – Volume 01	359	2018	DIÁRIO – Volume 02	359	2018	DIÁRIO – Volume 03	359	2018	DIÁRIO – Volume 04	359	2018	DIÁRIO – Volume 05	359	2018	DIÁRIO – Volume 06	359	2018	DIÁRIO – Volume 07	359				SV	58
Exercício	Livro	Quantidade estimada de folhas																																																																										
2017	DIÁRIO – Volume 01	339																																																																										
2017	DIÁRIO – Volume 02	339																																																																										
2017	DIÁRIO – Volume 03	339																																																																										
2017	DIÁRIO – Volume 04	339																																																																										
2017	DIÁRIO – Volume 05	339																																																																										
2017	DIÁRIO – Volume 06	339																																																																										
2017	RAZÃO – Volume 01	355																																																																										
2017	RAZÃO – Volume 02	355																																																																										
2017	RAZÃO – Volume 03	355																																																																										
2017	RAZÃO – Volume 04	355																																																																										
2017	RAZÃO – Volume 05	355																																																																										
2017	RAZÃO – Volume 06	355																																																																										
2017	RAZÃO – Volume 07	355																																																																										
2018	DIÁRIO – Volume 01	359																																																																										
2018	DIÁRIO – Volume 02	359																																																																										
2018	DIÁRIO – Volume 03	359																																																																										
2018	DIÁRIO – Volume 04	359																																																																										
2018	DIÁRIO – Volume 05	359																																																																										
2018	DIÁRIO – Volume 06	359																																																																										
2018	DIÁRIO – Volume 07	359																																																																										

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723– Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

		2018	RAZÃO – Volume 01	386		
		2018	RAZÃO – Volume 02	386		
		2018	RAZÃO – Volume 03	386		
		2018	RAZÃO – Volume 04	386		
		2018	RAZÃO – Volume 05	386		
		2018	RAZÃO – Volume 06	386		
		2018	RAZÃO – Volume 07	386		
		2018	RAZÃO – Volume 08	386		
		2019	DIÁRIO – Volume 01	381		
		2019	DIÁRIO – Volume 02	381		
		2019	DIÁRIO – Volume 03	381		
		2019	DIÁRIO – Volume 04	381		
		2019	DIÁRIO – Volume 05	381		
		2019	DIÁRIO – Volume 06	381		
		2019	DIÁRIO – Volume 07	381		
		2019	RAZÃO – Volume 01	373		
		2019	RAZÃO – Volume 02	373		
		2019	RAZÃO – Volume 03	373		
		2019	RAZÃO – Volume 04	373		
		2019	RAZÃO – Volume 05	373		
		2019	RAZÃO – Volume 06	373		
		2019	RAZÃO – Volume 07	373		
		2019	RAZÃO – Volume 08	373		
		2020	DIÁRIO – Volume 01	353		
		2020	DIÁRIO – Volume 02	353		
		2020	DIÁRIO – Volume 03	353		
		2020	DIÁRIO – Volume 04	353		
		2020	DIÁRIO – Volume 05	353		
		2020	DIÁRIO – Volume 06	353		
		2020	DIÁRIO – Volume 07	353		
		2020	RAZÃO – Volume 01	379		
		2020	RAZÃO – Volume 02	379		
		2020	RAZÃO – Volume 03	379		
		2020	RAZÃO – Volume 04	379		
		2020	RAZÃO – Volume 05	379		
		2020	RAZÃO – Volume 06	379		
		2020	RAZÃO – Volume 07	379		
		2020	RAZÃO – Volume 08	379		
2	2000202526-1	Encadernação em capa dura, na cor preta, com identificação: Livro de Portarias nº, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Formiga – MG, com letras douradas na capa e na lombada, com média de 250 (duzentos e cinquenta) folhas por livro. Os livros têm os seguintes dizeres em cada: - Livro de Portarias nº 10			SV	06

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723– Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

		- Livro de Portarias nº 11 - Livro de Portarias nº 12 - Livro de Portarias nº 13 - Livro de Portarias nº 14 - Livro de Portarias nº 15		
--	--	--	--	--

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. Segundo a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, Art. 23, Parágrafo 1º, "No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

III – utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV – pesquisa direta feita com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal, de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Item	Código	Descrição	UN	Qtde	Valor Unitário	Valor Total															
1	2000202525-1	<div>Encadernação em capa dura, na cor preta, com identificação: Diário ou Razão, volume, Exercício, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Formiga – MG, com letras douradas na capa e na lombada, com uma média de 366 folhas por livro. Cada livro deverá ter a sua respectiva gravação, conforme descrito a seguir:</div> <table><tr><th>Exercício</th><th>Livro</th><th>Quantidade estimada de folhas</th></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO – Volume 01</td><td>339</td></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO – Volume 02</td><td>339</td></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO – Volume 03</td><td>339</td></tr><tr><td>2017</td><td>DIÁRIO</td><td>339</td></tr></table>	Exercício	Livro	Quantidade estimada de folhas	2017	DIÁRIO – Volume 01	339	2017	DIÁRIO – Volume 02	339	2017	DIÁRIO – Volume 03	339	2017	DIÁRIO	339	SV	58	R\$40,00	R\$2.320,00
Exercício	Livro	Quantidade estimada de folhas																			
2017	DIÁRIO – Volume 01	339																			
2017	DIÁRIO – Volume 02	339																			
2017	DIÁRIO – Volume 03	339																			
2017	DIÁRIO	339																			

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723– Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

			– Volume 04				
		2017	DIÁRIO – Volume 05	339			
		2017	DIÁRIO – Volume 06	339			
		2017	RAZÃO – Volume 01	355			
		2017	RAZÃO – Volume 02	355			
		2017	RAZÃO – Volume 03	355			
		2017	RAZÃO – Volume 04	355			
		2017	RAZÃO – Volume 05	355			
		2017	RAZÃO – Volume 06	355			
		2017	RAZÃO – Volume 07	355			
		2018	DIÁRIO – Volume 01	359			
		2018	DIÁRIO – Volume 02	359			

		2018	DIÁRIO – Volume 03	359				
		2018	DIÁRIO – Volume 04	359				
		2018	DIÁRIO – Volume 05	359				
		2018	DIÁRIO – Volume 06	359				
		2018	DIÁRIO – Volume 07	359				
		2018	RAZÃO – Volume 01	386				
		2018	RAZÃO – Volume 02	386				
		2018	RAZÃO – Volume 03	386				
		2018	RAZÃO – Volume 04	386				
		2018	RAZÃO – Volume 05	386				
		2018	RAZÃO – Volume 06	386				
		2018	RAZÃO – Volume 07	386				

		2018	RAZÃO – Volume 08	386				
		2019	DIÁRIO – Volume 01	381				
		2019	DIÁRIO – Volume 02	381				
		2019	DIÁRIO – Volume 03	381				
		2019	DIÁRIO – Volume 04	381				
		2019	DIÁRIO – Volume 05	381				
		2019	DIÁRIO – Volume 06	381				
		2019	DIÁRIO – Volume 07	381				
		2019	RAZÃO – Volume 01	373				
		2019	RAZÃO – Volume 02	373				
		2019	RAZÃO – Volume 03	373				
		2019	RAZÃO – Volume	373				

			04				
		2019	RAZÃO – Volume 05	373			
		2019	RAZÃO – Volume 06	373			
		2019	RAZÃO – Volume 07	373			
		2019	RAZÃO – Volume 08	373			
		2020	DIÁRIO – Volume 01	353			
		2020	DIÁRIO – Volume 02	353			
		2020	DIÁRIO – Volume 03	353			
		2020	DIÁRIO – Volume 04	353			
		2020	DIÁRIO – Volume 05	353			
		2020	DIÁRIO – Volume 06	353			
		2020	DIÁRIO – Volume 07	353			
		2020	RAZÃO –	379			

			Volume 01					
		2020	RAZÃO – Volume 02	379				
		2020	RAZÃO – Volume 03	379				
		2020	RAZÃO – Volume 04	379				
		2020	RAZÃO – Volume 05	379				
		2020	RAZÃO – Volume 06	379				
		2020	RAZÃO – Volume 07	379				
		2020	RAZÃO – Volume 08	379				
2	2000202526-1	Encadernação em capa dura, na cor preta, com identificação: Livro de Portarias nº, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – Formiga – MG, com letras douradas na capa e na lombada, com média de 250 (duzentos e cinquenta) folhas por livro. Os livros têm os seguintes dizeres em cada: - Livro de Portarias nº 10 - Livro de Portarias nº 11 - Livro de Portarias nº 12 - Livro de Portarias nº 13 - Livro de Portarias nº 14 - Livro de Portarias nº 15			SV	06	R\$40,00	R\$240,00
TOTAL								R\$2.560,00

8. ANÁLISE DE RISCO

8.1. Os possíveis riscos estão descritos no Anexo “Mapa de Riscos”.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Espera-se que a contratação de serviços de encadernação para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Formiga atenda às seguintes expectativas:

9.1.1. Organização e Preservação de Documentos: Espera-se que os serviços de encadernação ajudem a manter documentos importantes do SAAE, como relatórios de atividades, estudos técnicos, registros financeiros e documentos regulatórios, bem organizados e bem preservados. A encadernação adequada protege os documentos contra danos físicos e desgaste ao longo do tempo.

9.1.2. Facilidade de Acesso e Consulta: Documentos encadernados facilitam a consulta e o acesso rápido às informações necessárias para a gestão e operação do SAAE. A encadernação organizada e padronizada contribui para a eficiência na recuperação de dados e informações.

9.1.3. Conformidade com Normas e Regulamentações: A encadernação deve atender a normas específicas relacionadas à preservação e apresentação de documentos, garantindo que o SAAE esteja em conformidade com regulamentações e exigências legais pertinentes.

9.1.4. Melhoria na Imagem Institucional: Documentos encadernados de forma profissional refletem uma imagem institucional positiva e organizada, demonstrando comprometimento com a qualidade e a gestão eficiente dos recursos e informações da autarquia.

9.1.5. Eficiência na Gestão Documental: A contratação deve resultar em uma gestão mais eficiente dos documentos do SAAE, ajudando a reduzir o tempo gasto na busca e manipulação de documentos e melhorando a organização geral dos arquivos.

9.1.6. Suporte à Produção de Relatórios e Publicações: Para a produção de relatórios anuais, estudos, e outras publicações, a encadernação oferece um acabamento profissional que pode ser essencial para a apresentação de informações para o público, órgãos reguladores e outras partes interessadas.

9.1.7. Proteção de Documentos Sensíveis: É esperado que a encadernação ofereça uma camada adicional de proteção para documentos que contêm informações sensíveis ou confidenciais, ajudando a garantir a segurança dos dados.

9.1.8. Otimização dos Recursos Internos: A contratação de serviços externos de encadernação permite que o SAAE concentre seus recursos internos em outras atividades essenciais, como a operação e manutenção dos serviços de água e esgoto, ao invés de dedicar tempo e esforço à encadernação de documentos internamente.

9.1.9. Atendimento às Necessidades Específicas: A empresa contratada deve ser capaz de atender às necessidades específicas do SAAE, incluindo tipos de encadernação, formatos, e quantidades adequadas para diferentes tipos de documentos e projetos.

9.1.10. Benefício à Comunidade e Transparência: Documentos bem organizados e preservados contribuem para a transparência e prestação de contas, permitindo que informações relevantes sobre os serviços de água e esgoto estejam disponíveis para a comunidade e outros interessados de forma clara e acessível.

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA ESGOTO

Rua Antônio José Barbosa, 723– Bairro Santa Luzia – Formiga / MG

CNPJ: 16.782.211/0001-63 – (37) 3329-2758 – CEP: 35.570-660

www.saaeformiga.com.br – saaeformiga@hotmail.com

Essas expectativas ajudam a garantir que a contratação de serviços de encadernação atenda às necessidades do SAAE de Formiga de maneira eficaz, promovendo a eficiência operacional e a transparência na gestão de documentos.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO

10.1. Em regra, conforme inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 9º, inciso VII da IN 58/2022, as prestações de serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Espera-se com essa contratação, atender e satisfazer as demandas desta Autarquia, contribuindo com a eficácia e economicidade na referida contratação.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1. Não se vislumbram necessidades de adequações aos ambientes para a aquisição dos produtos referidos neste Estudo Técnico Preliminar.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1. Não haverá a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A Autarquia não possui o PLS – Plano de Logística Sustentável. Quanto aos aspectos de sustentabilidade na gestão do contrato e considerando o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, verificou-se que este objeto não possui parâmetros de sustentabilidade para serem aplicados no processo licitatório em questão em específico, além dos exigidos pelos Órgãos de Controle, conforme sub-item 4.3 do Item 4. Requisitos da Contratação. A contratação é viável desde que todos os parâmetros apontados neste documento sejam atendidos.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Declaro ser favorável ao prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade, em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da área requisitante.

Formiga(MG), 24 de Junho de 2024.

Nayara de Oliveira Lima

Diretoria Adjunta