



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Processo Administrativo nº 170.21-07-2025

### **1. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

#### **1.1. Processo Administrativo:**

nº 170.21-07-2025

#### **1.2. Área Requisitante:**

<b>Área Requisitante</b>	<b>Responsável</b>
Sessão de Serviços Gerais	José Barros Silva

### **2. OBJETO**

- 2.1.** Aquisição Café torrado e moído, do tipo Tradicional, torra escura (pacotes de 250g), Café torrado e moído, do tipo superior, torra média (pacotes de 500g), Açúcar refinado de origem vegetal (sacarose de cana-de-açúcar, pacotes de 1kg).
- 2.2.** Especificações e quantidades do objeto detalhadas nos subitens 7.1 e 7.2 deste termo.

### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

- 3.1.** A presente contratação visa à aquisição de **gêneros alimentícios de consumo rotineiro**, sendo:
- **Café torrado e moído, do tipo Tradicional, torra escura (pacotes de 250g);**
  - **Café torrado e moído, do tipo Superior, torra média (pacotes de 500g);**
  - **Açúcar refinado de origem vegetal (sacarose de cana-de-açúcar, pacotes de 1kg),** destinados ao abastecimento dos setores administrativos e operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapetinga/BA (SAAE).
- 3.2.** Esses itens são utilizados no dia a dia da autarquia para atender servidores, colaboradores e visitantes, durante reuniões de trabalho, eventos institucionais, atividades técnicas e demais ações administrativas que exigem permanência prolongada nos ambientes de trabalho. O fornecimento de café e açúcar constitui uma prática institucional comum e consolidada, essencial para manter a adequada ambiência laboral, além de refletir a valorização do servidor.
- 3.3.** Ademais, os produtos especificados foram definidos com base no consumo médio registrado em exercícios anteriores, considerando critérios de qualidade, padronização, rendimento e custo-benefício. A diversidade nas especificações do café (tradicional e superior) visa atender às preferências e finalidades distintas de consumo interno, sem comprometer a economicidade e a racionalidade do gasto público.
- 3.4.** A contratação ora proposta justifica-se, portanto, pela **recorrência da demanda**, pela **necessidade de garantir condições mínimas de acolhimento e bem-estar no ambiente de trabalho**, e pelo cumprimento do dever institucional da administração pública de prover meios adequados para o desempenho das funções dos seus agentes.

### **4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1.** Modalidade de Licitação: **Pregão Eletrônico.**
- 4.2.** Critério: **Menor Preço por Lote.**



- 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.** Os serviços deverão ser prestados nas datas, horários e locais previamente definidos em comum acordo com o SAAE, conforme a programação das atividades institucionais.
- 4.8.** 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.
- 4.9.** Será exclusivo para ME/EPP para os lotes que se enquadre, 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.
- 4.10.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.
- 4.11.** Será exigida a documentação para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira.
- 4.12. Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.**
- 4.12.1.** Certidão Negativa de Idoneidade que deverá ser emitido no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- 4.12.2.** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).
- 4.13. Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).**
- 4.13.1.** TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;
- 4.13.2.** CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
- 4.13.3.** Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- 4.13.4.** Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.
- 4.13.5.** 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>).
- 4.14. Possuir Qualificação Técnica:**



**4.14.1.** 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;

**4.15. Contrato Social, CNPJ e documento com fotos dos responsáveis pela empresa.**

**4.16. Gozar de saúde Econômico-Financeira:**

**4.16.1.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**4.16.2.** Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.

**4.17. Estar em dia com sua Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**4.17.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**4.17.2.** 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;

**4.17.3.** 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;

**4.17.4.** 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;

**4.17.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;

**4.17.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

**4.17.7.** 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;

**4.17.8.** A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.18. Declarações:**

**4.18.1.** Declaração Conjunta - assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.

**4.18.2.** 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 outras 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 presente contratação visa à aquisição de gêneros alimentícios de consumo contínuo, especificado pelo objeto em tela, com o objetivo de atender às necessidades institucionais do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapetinga/BA.
- 6.2.** Estes produtos são utilizados rotineiramente nas dependências da autarquia, especialmente nos setores administrativos, operacionais e durante reuniões internas e externas, atendimentos institucionais, capacitações e demais eventos corporativos.



- 6.3.** A solução contempla a **padronização da qualidade dos insumos consumidos internamente**, garantindo o fornecimento de produtos devidamente embalados, com características técnicas compatíveis com o uso institucional e com especificações que asseguram a preservação da qualidade e da validade durante o armazenamento.
- 6.4.** Ademais, a aquisição planejada e centralizada visa otimizar os recursos públicos, assegurar o suprimento adequado ao longo do exercício e evitar aquisições fragmentadas ou emergenciais, promovendo assim maior **eficiência logística, previsibilidade orçamentária e continuidade das atividades administrativas** do SAAE.

## **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:

LOTE 1					
Item	Especificações	Unid.	Quant.	Valor Unitário Orçado	Valor Total Orçado
01	<p><b>Café Torrado e Moído Tradicional – 250g</b></p> <p><b>Café torrado e moído, do tipo Tradicional</b>, com torra escura, isento de adição de açúcar ou qualquer outro aditivo, 100% de origem vegetal, obtido a partir de grãos de café conilon, em blend equilibrado, com moagem fina a média, aroma forte e sabor encorpado. Produto acondicionado em embalagem a <b>vácuo ou almofada de 250g</b>, com barreira de proteção contra luz e umidade, permitindo conservação das propriedades sensoriais até o consumo.</p> <p>A embalagem deverá conter rótulo legível com data de fabricação e validade, lote, informações nutricionais e registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).</p> <p>O produto deverá apresentar prazo mínimo de validade de 12 meses a contar da data de entrega, e estar em conformidade com as normas da ANVISA e MAPA para alimentos industrializados.</p> <p>Selo ABIC ou haja comprovação de qualidades similares por meio de outras certificações reconhecidas.</p>	Unid.	<b>900</b>		



02	<p><b>Café Torrado e Moído Superior – 500g</b></p> <p>Café torrado e moído, do <b>tipo Superior</b>, com <b>torra média</b>, isento de adição de açúcar, aditivos ou aromatizantes. Produto obtido a partir de grãos selecionados de café arábica e/ou conilon, com moagem fina a média, aroma acentuado e sabor suave e equilibrado, com baixa acidez e amargor moderado, indicado para preparo em coadores e cafeteiras elétricas. Acondicionado em <b>embalagem a vácuo de 500g</b>, com proteção contra umidade, oxigênio e luz, garantindo a conservação das características sensoriais do produto.</p> <p>A embalagem deverá conter rótulo com <b>informações obrigatórias conforme legislação vigente</b>, incluindo lote, data de fabricação e validade, composição, tabela nutricional e <b>registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)</b>.</p> <p>O produto deverá apresentar <b>validade mínima de 12 meses a partir da entrega</b>, e atender às normas da ANVISA e MAPA para produtos alimentícios embalados.</p> <p>Selo ABIC ou haja comprovação de qualidades similares por meio de outras certificações reconhecidas.</p>	Unid.	<b>100</b>		
03	<p><b>Açúcar branca refinado – 1kg</b></p> <p>Açúcar refinado de origem vegetal (sacarose de cana-de-açúcar), isento de impurezas, embalagem com 1kg, devidamente rotulada conforme legislação vigente</p>	Unid.	<b>700</b>		
<b>TOTAL</b>					

## 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 ora proposta proporcionará diversos benefícios à rotina institucional do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapetinga/BA, entre os quais se destacam:





- **Atendimento contínuo das demandas internas** por gêneros alimentícios de uso comum, especialmente durante atividades administrativas, reuniões, treinamentos, visitas técnicas, recepção de autoridades, parceiros institucionais e outros eventos oficiais;
- **Padronização da qualidade dos produtos adquiridos**, com especificações técnicas previamente definidas, assegurando a uniformidade e adequação ao consumo interno;
- **Melhoria das condições de trabalho e bem-estar dos servidores**, colaboradores e visitantes, contribuindo para um ambiente mais receptivo, colaborativo e motivador;
- **Evita interrupções no fornecimento e na realização de atividades administrativas**, ao garantir o abastecimento regular desses itens de consumo essencial;
- **Eficiência logística e economia de recursos públicos**, por meio da centralização e planejamento da aquisição com base no consumo histórico e na projeção anual;
- **Redução de riscos operacionais e emergenciais**, minimizando a necessidade de aquisições pontuais e não planejadas.

### **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 presente contratação possui impactos mínimos do ponto de vista ambiental, social e econômico, contudo, alguns pontos merecem ser destacados:

**14.2. Ambientais:**

- A contratação contempla produtos com embalagem a vácuo, o que reduz o uso de conservantes e aumenta a durabilidade, contribuindo para menor desperdício de alimentos.
- As quantidades planejadas evitam compras excessivas, reduzindo sobras e descartes inadequados.
- Caso possível, será priorizada a aquisição de produtos com certificações que atestem boas práticas ambientais (ex: origem de produção responsável, uso racional de recursos naturais).

**14.3. Sociais:**

- A aquisição contribui para a manutenção de condições adequadas de trabalho, oferecendo aos servidores ambientes acolhedor e mais produtivo.
- Gera estímulo à economia local e regional, sobretudo quando fornecedores locais participam do certame.
- Promove relações institucionais mais cordiais durante reuniões e atendimentos, o que impacta positivamente na imagem do órgão perante a comunidade.

**14.4. Econômicos:**

- O planejamento do quantitativo com base no consumo anual e nas contratações anteriores permite maior previsibilidade orçamentária e racionalização dos gastos públicos.
- A contratação centralizada evita aquisições emergenciais e com preços elevados, promovendo economicidade e eficiência nas compras públicas.

**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.