



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 057.25-05-2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Processo Administrativo:
nº 057.25-05-2026

1.2. Área Requisitante:

Área Requisitante	Responsável
Divisão Administrativa	Mário Rodrigo Ferraz de Souza

2. OBJETO

- 2.1.** Contratação de empresa especializada para o fornecimento de mobiliário em geral, compreendendo a aquisição de mesas, cadeiras, estantes e demais móveis destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais do SAAE.
- 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 justifica-se pela necessidade de aquisição de mobiliário destinado à estruturação, adequação e modernização dos ambientes administrativos e operacionais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapetinga – SAAE, proporcionando melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na execução das atividades institucionais.
- 3.2.** Parte do mobiliário atualmente utilizado pela Autarquia apresenta desgaste natural decorrente do uso contínuo, com comprometimento de sua funcionalidade, ergonomia e segurança, tornando necessária sua substituição. Além disso, a aquisição de novos móveis visa atender às demandas de reorganização dos setores, ampliação de espaços de trabalho e melhoria das condições de armazenamento de documentos, materiais e equipamentos.
- 3.3.** As cadeiras, mesas e estantes a serem adquiridas contribuirão para a adequada acomodação dos servidores, organização dos processos administrativos e otimização dos ambientes de trabalho, promovendo maior conforto, produtividade e bem-estar no desempenho das atividades diárias.
- 3.4.** A contratação também se justifica pela necessidade de preservação da eficiência administrativa, garantindo que os setores disponham de mobiliário adequado às suas funções, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 3.5.** Dessa forma, a aquisição do mobiliário mostra-se indispensável para assegurar a continuidade dos serviços prestados pelo SAAE, bem como para proporcionar ambientes organizados, funcionais e compatíveis com as necessidades operacionais da Autarquia.

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 Jaguaquara, S/N, Primavera, Itapetinga-BA, CEP 45700-000, no Setor do Almoarifado 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. O SAAE poderá solicitar a apresentação de amostras dos móveis ofertados para fins de avaliação e verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência. Caso as amostras apresentadas não atendam integralmente às características, padrões de qualidade e requisitos exigidos, o fornecedor poderá ser desclassificado do certame, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, quando aplicáveis.
- 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.

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 solução proposta consiste na aquisição de mobiliário, compreendendo mesas, cadeiras, estantes e demais móveis necessários ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Serviço



Autônomo de Água e Esgoto de Itapetinga – SAAE, visando a adequação, modernização e melhoria das condições de trabalho dos diversos setores da Autarquia.

- 6.2.** A contratação contempla o fornecimento de móveis novos, de primeiro uso, fabricados com materiais de qualidade e durabilidade compatíveis com a utilização contínua em ambiente corporativo, observando requisitos de ergonomia, resistência, funcionalidade e segurança. Os itens deverão atender às especificações técnicas definidas pela Administração, garantindo a adequada acomodação dos servidores, organização dos ambientes e armazenamento eficiente de documentos, equipamentos e materiais diversos.
- 6.3.** A solução abrange desde a aquisição e entrega dos mobiliários até sua disponibilização em condições adequadas para utilização, contribuindo para a melhoria da infraestrutura administrativa, a organização dos espaços físicos e a otimização dos processos de trabalho.
- 6.4.** Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a aquisição de mobiliário novo representa a alternativa mais adequada para assegurar maior vida útil dos bens, redução de custos com manutenção corretiva, melhoria da ergonomia dos postos de trabalho e valorização do patrimônio público. Além disso, a utilização de móveis resistentes e de boa qualidade proporciona maior durabilidade, garantindo economicidade à Administração ao longo do tempo.
- 6.5.** Dessa forma, a solução proposta atende às necessidades institucionais do SAAE, promovendo melhores condições de trabalho aos servidores, maior eficiência administrativa, organização dos ambientes e adequada conservação dos bens públicos, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

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 01					
Item	Especificações	Unid.	Quant.	Valor Unit. Orçado	Valor Médio Orçado
01	Cadeira Estrutura Fixa "S" Executiva , na cor preto, Recomendação de peso máximo: 120kg.	Unid.	12		
02	Cadeira de Escritório Presidente Giratória , estofado Pu preto, estrutura em aço inox, Recomendação de peso máximo: 120kg.	Unid.	10		
03	Cadeira de plásticas , com braços, na cor branco, suportam até 140 kg.	Unid.	15		
04	Mesa de plásticos , na cor branco, Dimensões: 70 x 71 x 70cm (LxAxP).	Unid.	03		
05	Mesa de escritório em MDP com formato em L com 02 gavetas, + Mesa Auxiliar , com as seguintes medidas: largura 1500x1500mm, profundidade 600mm e altura 740mm, Cor: Nogal Sevilha e Preto.	Unid.	03		
06	Estante em MDP com vista e prateleiras , com as seguintes medidas: largura 710mm, profundidade x 300mm e altura 1780mm, Cor: Nogal Sevilha e Preto.	Unid.	04		
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 DE PREÇOS, 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 – Operação e manutenção do setor Administrativo do SAAE;

44.90.52.00 – Equipamento e materiais permanentes.

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 para aquisição de mesas, cadeiras, estantes e demais mobiliários proporcionará diversos benefícios ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapetinga – SAAE, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, da organização dos ambientes e da eficiência administrativa.

12.2. Dentre os principais benefícios esperados, destacam-se:

- Melhoria das condições de trabalho dos servidores, por meio da disponibilização de mobiliário adequado, confortável e funcional;
- Aumento da produtividade e da eficiência dos setores administrativos e operacionais, em razão da melhor organização dos espaços de trabalho;
- Maior ergonomia e segurança no ambiente laboral, reduzindo desconfortos e riscos relacionados ao uso de mobiliário inadequado ou deteriorado;
- Otimização do armazenamento e organização de documentos, materiais e equipamentos, proporcionando maior controle e facilidade de acesso às informações;
- Substituição de móveis desgastados, danificados ou obsoletos, assegurando melhores condições de uso e conservação do patrimônio público;
- Padronização dos ambientes administrativos, promovendo melhor aproveitamento dos espaços físicos e maior funcionalidade dos setores;
- Redução de gastos com manutenção corretiva de mobiliários antigos que já não apresentam condições adequadas de utilização;
- Fortalecimento da imagem institucional da Autarquia, mediante a disponibilização de ambientes mais organizados, adequados e receptivos para servidores e usuários;
- Maior durabilidade dos bens adquiridos, gerando economicidade e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública ao longo de sua vida útil;
- Atendimento aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

12.3. Dessa forma, a contratação contribuirá diretamente para a modernização da estrutura administrativa do SAAE, proporcionando ambientes de trabalho mais adequados, organizados e eficientes para o desenvolvimento das atividades institucionais.

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 para aquisição de mobiliário, compreendendo mesas, cadeiras, estantes e demais móveis destinados ao atendimento das necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapetinga – SAAE, apresenta impactos ambientais, sociais e econômicos positivos, alinhados aos princípios da sustentabilidade e da eficiência na gestão pública.

14.2. Impactos Ambientais

- Priorização da aquisição de produtos fabricados com materiais de qualidade e maior durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos;
- Incentivo à utilização de matérias-primas provenientes de fontes legalmente regularizadas, quando aplicável;
- Redução dos impactos decorrentes de manutenção constante de mobiliários antigos e deteriorados;



- Destinação ambientalmente adequada dos móveis substituídos, observadas as normas vigentes e a viabilidade administrativa.

14.3. Impactos Sociais

- Melhoria das condições de trabalho dos servidores, proporcionando maior conforto, ergonomia e segurança no desempenho de suas atividades;
- Organização e adequação dos ambientes administrativos, favorecendo a produtividade e a qualidade dos serviços prestados à população;
- Fortalecimento da imagem institucional da Autarquia por meio da modernização dos espaços de atendimento e trabalho;
- Promoção do bem-estar dos colaboradores e usuários que utilizam os ambientes da instituição.

14.4. Impactos Econômicos

- Melhor aproveitamento dos recursos públicos por meio da aquisição de mobiliário com maior vida útil e resistência;
- Redução de despesas futuras com manutenção e substituição frequente de móveis desgastados ou inadequados;
- Preservação e valorização do patrimônio público, garantindo maior durabilidade dos bens adquiridos;
- Incremento da eficiência administrativa, decorrente da melhoria da organização dos setores e das condições de trabalho.

14.5. Dessa forma, a contratação apresenta impactos predominantemente positivos, contribuindo para a sustentabilidade ambiental, a valorização dos servidores e a economicidade da Administração Pública, em consonância com os princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

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.