



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A presente licitação tem por objetivo a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS através da formação de ata de registro de preço.

1. ÁREA REQUISITANTE

1.1. As áreas requisitantes da “AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS” são os Departamentos de Administração, Assistência Social, Cultura, Desenvolvimento Econômico, Engenharia, Esporte, Gabinete, Obras, Procuradoria Geral do Município, Saúde, Recursos Humanos, Educação, Meio Ambiente, Proteção e Bem estar Animal, Trânsito e Segurança e Turismo, cujas justificativas estão acostadas ao presente estudo.

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.1. A equipe que ficará responsável pelo desenvolvimento e acompanhamento de todas as etapas deste ETP é formada por servidores do Gabinete do Diretor do Departamento de Administração e do Setor de Licitações, sendo os seguintes:

- Mario Henrique Fagotti Vassão – Diretor do Departamento de Administração
- Gustavo Alessandro Miguel – Auxiliar Administrativo
- Débora Ferraz Carvalho – Chefe do Setor de Licitações

2.2. Não houve portaria de nomeação.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Justifica-se a aquisição de materiais hidráulicos para a execução de serviços de manutenção corretiva e preventiva na rede hidráulica dos prédios e espaços públicos municipais. A reposição desses insumos é fundamental para garantir o pleno funcionamento de banheiros, cozinhas, bebedouros ou até de um sistema de irrigação, assegurando a continuidade dos serviços públicos e evitando interrupções por vazamentos ou falhas nesses sistemas.

3.2. Outrossim, a solicitação se faz necessária ante o encerramento da vigência do contrato atualmente vigente nesta Prefeitura Municipal.

4. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

4.1. O município de São João da Boa Vista não criou seu Plano de Contratação Anual.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. IMPEDIMENTOS

5.1.1. A Administração deverá realizar consulta para identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou que implique proibição de contratar com esta Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no caso de contratação direta, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.2.1. Tendo em vista a natureza da contratação, considerando a menor complexidade do objeto que se pretende contratar, será exigido somente:

- a) Certidão negativa de falência (art. 69, inc II, da Lei nº 14.133/21) uma vez que a mesma é indispensável à garantia do cumprimento das obrigações pela futura contratada;
- b) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e cadastro de contribuintes estadual (art. 68, incs. I e II, da lei nº 14.133/21).
- c) Documento de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual, e a Fazenda Municipal (art. 68, inc III, da lei nº 14.133/21);



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Administração

d) Documento de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (art. 68, inc IV, da lei nº 14.133/21);
e

e) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, inc V, da lei nº 14.133/21)

5.3. REQUISITOS OBRIGACIONAIS

5.3.1. O fornecimento dos MATERIAIS HIDRÁULICOS deverá acontecer nos locais indicados abaixo pelos diversos departamentos desta Prefeitura Municipal, sendo todos localizados no perímetro do município de São João da Boa Vista:

5.3.1.1. Departamento de Meio Ambiente – endereço: Av. Américo Vaz de Lima, 160 - Jardim Capituva;

5.3.1.2. Departamento de Cultura – endereço: Cidade das Artes: Parque Urbano Municipal "Espaço Jovem Osmar Garcia" - Rua Santo Antonio, 632 - bairro São Benedito;

5.3.2.3. Departamento de Finanças – endereço: Praça da Catedral, 7 - Centro (antigo prédio dos Bancos do Brasil e Nossa Caixa);

5.3.2.4. Departamento de Engenharia – endereço: Rua Carlos Kielander, 366, Centro;

5.3.2.5. Departamento de Administração – endereço: Rua Marechal Deodoro, 313, Centro;

5.3.2.6. Departamento de Assistência Social – endereço: Rua Ana de Oliveira, 47, Centro;

5.3.2.7. Departamento de Turismo – endereço: Praça Rui Barbosa, 41, Largo da Estação;

5.3.2.8. Departamento de Tecnologia e Informação – endereço: Rua João Pessoa, nº 64, Vila Conrado;

5.3.2.9. Departamento de Esporte – endereço: Av: Rodrigues Alves, 595, Santo André;

5.3.2.10. Departamento de Educação – endereço: Rua Benjamin Constant, 155, Centro;

5.3.2.11. Departamento de Recursos Humanos – endereço: Av. Dr. Oscar Pirajá Martins, 487 - Jardim Santo André;

5.3.2.12. Departamento de Habitação – endereço: Praça da Catedral, 7, Centro (antigo prédio dos Bancos do Brasil e Nossa Caixa);

5.3.2.13. Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal – endereço: R. José Antonio Milan, 400, Jardim Vila Rica;

5.3.2.14. Departamento de Trânsito e Segurança – endereço: Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 295, Centro;

5.3.2.14.1. Corpo de Bombeiros – endereço: Av. João Osório nº 258, Centro;

5.3.2.15. Departamento de Desenvolvimento econômico – endereço: Praça da Catedral, 7, Centro (antigo prédio dos Bancos do Brasil e Nossa Caixa);

5.3.2.16. Departamento de Saúde – endereço: Av. Oscar Pirajá Martins, 1520, Santa Edwiges;

5.3.2.17. Departamento de Gestão e Planejamento Urbano – endereço: Rua Ana de Oliveira, 27, Centro;

5.3.2.18. Procuradoria Geral do Município – endereço: Rua Joaquim Alfredo de Almeida, 247, Jardim Yara;

5.3.2.19. Gabinete do Prefeito – endereço: Rua Marechal Deodoro, 366, Centro;

5.3.2.20. setor de Serviços Funerários do Departamento de Obras – endereço: Rua da Saudade, 106, Vila Conrado;

5.3.2.21. Departamento de Comunicação Social – endereço: Av. Dr. Oscar Pirajá Martins, 487, Jardim Santo André

5.3.3. As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

5.3.4. Eventuais prorrogações de prazo de entrega, deverão ser solicitadas, antes do vencimento do prazo, desde que devidamente justificado e aprovado pelo Departamento Requisitante.

5.4. SUBCONTRATAÇÃO

5.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.5.1. Considerando a discricionariedade da Administração, e tendo em vista que não se trata de contratação vultuosa ou complexa, não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Administração

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

6.1. São estimadas as seguintes quantidades, com base em contratos anteriormente firmados e nos levantamentos realizados pelos diversos departamentos desta Prefeitura Municipal:

6.2. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente, encontrada no mercado. (Art. 6, XLI da Lei 14.133/2021).

6.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata no Jornal Oficial do Município de São João da Boa Vista e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. A existência de várias empresas no ramo de mercado, assim como a prática comum da atividade, caracteriza que se trata de serviço comum que não possui restrição no mercado.

7.2. Nos termos do artigo 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021, foi realizado o levantamento de mercado para verificar a viabilidade e as condições de contratação por meio de registro de preços para aquisição MATERIAIS HIDRÁULICOS, visando atender às necessidades dos diversos departamentos desta Prefeitura Municipal, bem como apresentar a análise de mercado e a justificativa técnica e econômica para a escolha dessa solução em detrimento de outras alternativas.

7.3. No levantamento de mercado realizado, foram consideradas três principais alternativas:

7.3.1. Compra direta sem a formação de um registro de preço;

7.3.1.1. A compra direta sem a formação de um registro de preço acarreta numa aquisição fragmentada e maior custo administrativo:

- a)** Cada nova demanda exige abertura de novo processo, com elaboração de termos, cotações e formalização, aumentando a carga de trabalho e os custos internos.
- b)** Compras isoladas reduzem o volume negociado, resultando em preços unitários menos vantajosos do que os obtidos em um certame com registro de preços, além de que compras diretas costumam envolver menos fornecedores interessados, diminuindo a competitividade e a possibilidade de redução de preços.
- c)** Não há garantia de fornecimento para necessidades futuras, obrigando a repetição de processos a cada nova demanda, o que impacta a eficiência administrativa.

7.3.2. Terceirização do serviço de manutenção;

7.3.2.1. Contratação de empresa para realização do serviço de manutenção da rede hidráulica dos prédios da prefeitura, leva a uma contratação que ao agregar fornecimento dos materiais com o serviço de mão de obra resulta em valores globais mais altos, já que a empresa incorpora custos do serviço de manutenção, garantia e margem de lucro no pacote, além do possível aumento no prazo para resolução do vazamento e manutenção, devido a burocracia atrelada a solicitação do serviço.

- a)** Fica mais complexo comparar os preços dos materiais isoladamente, dificultando a verificação se os valores praticados estão compatíveis com o mercado.
- b)** Como os serviços e insumos ficam atrelados ao mesmo contrato, há menos liberdade para substituir fornecedores ou negociar materiais com outros preços sem comprometer o vínculo do serviço.
- c)** A necessidade de fiscalizar simultaneamente a qualidade dos materiais fornecidos e a execução dos serviços, exigindo maior dedicação e estrutura por parte da Administração.
- d)** O quadro de funcionários da Prefeitura já conta com servidores capacitados para realizar o serviço de manutenção e troca de peças presente na rede hidráulica dos prédios, o que torna injustificável a terceirização deste serviço, reforçando que a contratação deve se restringir apenas à aquisição de materiais.

7.3.3. Formação de Ata de Registro de Preço;

7.3.3.1. A aquisição dos MATERIAIS HIDRÁULICOS através da formação de uma ata de registro de preço revelou-se a opção mais vantajosa, oferecendo flexibilidade, controle de qualidade e significativa redução de custos, com base na economia de escala e na necessidade da demanda da administração.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Administração

7.3.3.2. Além disso, a utilização do procedimento auxiliar da contratação com entregas parceladas permite consolidar as demandas de diversos Departamentos de órgãos municipais em um único processo licitatório, promovendo a redução de custos administrativos e operacionais.

7.3.3.3. Com a aquisição sob demanda, evitam-se estoques excessivos e o risco de desperdício de recursos, contribuindo para a gestão eficiente dos materiais. Essa prática também permite maior controle sobre o consumo e facilita a gestão de suprimentos.

7.3.3.4. A previsibilidade orçamentária proporcionada pela aquisição através da formação da ata de registro de preço permite um planejamento financeiro mais eficaz, evitando despesas imprevistas e proporcionando maior segurança na execução orçamentária.

7.3.3.5. A aquisição visa não apenas a redução de custos e a otimização dos recursos municipais, mas também a garantia de maior eficiência e transparência nos processos envolvidos. A análise de mercado confirma a viabilidade econômica dessa solução em comparação com outras alternativas, consolidando a escolha como a mais vantajosa para a administração pública. Dessa forma, atende-se aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público preconizados pela Lei nº 14.133/21.

7.3.3.6. Diante das alternativas analisadas, optou-se pela formação de Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais hidráulicos, por se tratar da solução mais vantajosa técnica e economicamente, em conformidade com o art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021

7.3.4. Definido a forma de aquisição do objeto, foram realizadas pesquisas de preço no Bancos de Preços praticados no âmbito da Administração Pública, nos termos do art. 32, do Decreto Municipal nº 7587/23.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constam do Relatório de Pesquisa de Preços, que acompanha o presente.

8.2. A estimativa resultou em:

8.3. Total global estimado: R\$ 854.406,01 (oitocentos e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e seis reais e um centavo).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Tendo por base contratações anteriores com o mesmo objeto e que os levantamentos foram realizados pelos diversos departamento desta Prefeitura Municipal, assim verifica-se que as quantidades estimadas no item 6 deste Estudo Técnico Preliminar, são suficientes e suprem as necessidades desta Administração Municipal.

9.2. Extraí-se deste presente estudo que a contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A adjudicação se dará pelo julgamento como menor preço por item, no modo aberto. Considerando a natureza do objeto, não haverá parcelamento. Os itens serão entregues conforme necessidade e pedidos dos departamentos participantes, considerando que o parcelamento da solução não trará ampliação da competitividade, visto que a natureza dos itens parcelados é idêntica e pertencente a um mesmo nicho de mercado, isto é, o de empresas de MATERIAIS HIDRÁULICOS.

10.2. Além disso, também possibilita a ampla participação de eventuais interessados no certame, visando a economicidade da contratação, isto conforme prevê o Artigo 40, § 3º, Inciso I da Lei 14.133 de 2021.

10.3. Considerando ainda que o valor orçado para a presente pretensão supera o estabelecido no artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06, e que deve ser observada a cota de 25% destinada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme inciso III do artigo 48 da referida lei, após análise realizada através deste Estudo Técnico Preliminar foi verificado que a divisão para atender as cotas, não causará prejuízos ao atendimento da necessidade da Administração.



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Administração

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. O objeto do Registro de Preços em estudo, nos termos propostos e devidamente justificados no presente documentos, demonstra proporcionar melhor economia e aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros atualmente disponíveis, esperando-se, como resultado, benefícios diretos à administração municipal de São João da Boa Vista. Entre eles verificamos um melhor resultado na:

a) Eficácia, ao garantir o atendimento integral das demandas relacionadas à aquisição de materiais de construção e materiais elétricos, destinados ao suporte das atividades finalísticas dos diversos órgãos da administração pública municipal.

b) Eficiência, já que assegura a continuidade dos serviços públicos e a adequada manutenção dos materiais elencados, especialmente nas ações de reparo, recuperação e manutenção das instalações das diversas secretarias municipais, promovendo o uso racional dos recursos financeiros e evitando paralisações ou prejuízos ao serviço público. Além de um aumento da Eficiência Operacional, pois espera-se aumento da eficiência das operações administrativas, garantindo que os serviços públicos que dependem do objeto registrado sejam executados com maior rapidez, precisão e menor desperdício de recursos, contribuindo para maior agilidade na resposta às demandas da população de São João da Boa Vista.

c) Economia, afinal teremos uma redução de Custos, proporcionada pela adoção do Registro de Preços, que visa reduzir os custos operacionais, assegurando que os recursos financeiros sejam aplicados de forma eficiente e eficaz, com ganhos econômicos decorrentes da padronização, previsibilidade e planejamento das aquisições.

d) Qualidade dos Serviços, entendendo que a implementação do Registro de Preços, evitara a interrupção do atendimento adequado aos cidadãos, às demandas de manutenção preventiva e corretiva (reformas) dos prédios públicos municipais, com o objetivo de recuperar e conservar suas instalações.

e) Gestão de Materiais e Estoques, como os pedidos serão sob demanda a medida contribui para o aprimoramento da gestão de materiais e estoques municipais, assegurando o controle adequado dos recursos físicos, prevenindo desperdícios, excessos ou desabastecimento.

11.2. Os resultados apresentados são essenciais para uma gestão pública eficaz, orientada para o melhor uso dos recursos disponíveis em benefício da coletividade.

11.3. Por fim, busca-se assegurar o tratamento isonômico entre os licitantes, promover a justa competição e prevenir contratações com preços manifestamente inexequíveis ou que possam resultar em superfaturamento na execução contratual, em conformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO

12.1. Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal (como treinamento de Gestores e Fiscais de Contrato), procedimental ou regimental.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. A Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista não possui contratações correlatas ou interdependentes aqui demandada, no momento presente.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) Embalagens constituídas, sempre que possível, por material reciclado, atóxico, biodegradável e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada;

b) Observância das Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;



Município de São João da Boa Vista

Departamento de Administração

- c) Os produtos provenientes de madeira (como o papel dos impressos e embalagens) devem ser fabricados com matéria prima oriunda de fontes de manejo sustentável;
- d) Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- e) Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- f) Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- g) Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem/do serviço;
- h) Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- i) Origem sustentável dos recursos naturais utilizados no serviço.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO E VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. Considerando a existência de fornecedores dos materiais relacionados, com base na Pesquisa de Preços e a real necessidade dos diversos departamentos desta Prefeitura Municipal.

15.2. Assim, esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

São João da Boa Vista, 05 de agosto de 2026.

Mário Henrique Fagotti Vassão
Diretor do Departamento de
Administração

Renata Gião Ruy
Chefe do Setor de Licitações

Gustavo Alessandro Miguel
Auxiliar Administrativo
Setor de Licitações