



**Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Estudo Técnico Preliminar

1. Descrição da necessidade

O presente estudo visa possibilitar a aquisição de materiais hidráulicos diversos para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, nas manutenções preventivas e reparos gerais das instalações hidráulicas do Paço Municipal e de seus diversos setores externos, contribuindo assim para que os servidores municipais desenvolvam seus trabalhos num ambiente adequado e seguro.

A aquisição futura de material hidráulico é fundamental para garantir que a infraestrutura hidráulica dos prédios desta Secretaria esteja funcionando corretamente. Sem essa manutenção, os sistemas hidráulicos das edificações podem apresentar falhas, como vazamentos, entupimentos, falta de pressão de água, entre outros problemas. Essas falhas podem levar a situações de risco, como alagamentos, infiltrações, danos à estrutura do prédio, além de prejuízos à saúde dos usuários, como contaminações por bactérias e outros micro-organismos.

Considerando as características, o porte, a idade, a diversidade e a complexidade das instalações dos prédios desta Secretaria, os serviços de manutenção hidráulica são imprescindíveis para preservação, conservação, bom funcionamento, segurança e conforto das edificações, proporcionando condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades da Prefeitura Municipal de Itapetininga.

A realização de uma nova contratação para o fornecimento de materiais hidráulicos, se faz necessária em razão do término da vigência da ata de registro de preços vigente neste órgão.

Considerando que a Secretaria de Administração e Planejamento possui diversos setores e que seu Almoxarifado Central possui limitação de espaço físico, opta-se pelo sistema de registro de preços em virtude de sua vantajosidade ao possibilitar uma melhor gestão dos itens de consumo diante da possibilidade da aquisição de quantitativos parcelados durante o período de vigência da Ata.

2. Área requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os materiais deverão ser entregues, rigorosamente, dentro das especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará na recusa



**Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento**

formal e aplicação das penalidades.

A entrega dos produtos deverá ser efetuada mediante a necessidade da Secretaria, a partir da data do empenho, após a devida autorização requisitória, por escrito e com o autorizo do Secretário Municipal de Administração e Planejamento ou responsável indicado para este fim, acompanhada da respectiva NOTA DE EMPENHO.

O prazo de entrega dos produtos é de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, devendo os mesmos ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Rua Alceu Corrêa de Moraes, nº 1.000, Vila Macia.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, às custas da detentora do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

A detentora deverá entregar o material hidráulico em embalagens fechadas, bem conservadas e limpas. Não será aceita a entrega de material hidráulico danificado, rachado, arranhado ou sujo, sendo necessária a substituição do mesmo sem ônus para o órgão gerenciador.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

4. Levantamento de Mercado

Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução de mercado mais comum e viável adotados pelos diversos órgãos da administração pública para o atendimento das necessidades de suprimento de materiais hidráulicos caracteriza-se pela aquisição dos bens junto ao mercado de fornecedores constituído por empresas privadas locais, regionais e nacionais.

Para a necessidade informada neste documento, verificou-se duas soluções possíveis em uma análise preliminar:

a) Aquisição dos itens em licitação a ser formalizada, tendo como consequência um ou mais registro(s) de preço (s);

b) Adesão a uma ou mais atas de outros órgãos/entidades que possuam materiais iguais e/ou semelhantes que possam suprir a demanda da Secretaria de Administração e Planejamento.



**Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

É importante destacar que os materiais a serem solicitados, são considerados comuns, pois podem ser fornecidos por diversas empresas existentes no mercado. Assim, há concorrência ampla, sem que haja nenhum empecilho para participação de empresas interessadas. Com relação a primeira opção, a Secretaria de Administração e Planejamento já a utilizou em processos anteriores, tendo sucesso nas aquisições. Já a segunda opção, nunca foi colocada em prática por esta Secretaria, pois, muitas vezes o percentual de adesão das atas existentes não contempla a quantidade dos materiais necessários e/ou é baixo comparado à demanda necessária. Ainda, essa última opção requer uma procura incessante de atas vigentes que tenham a possibilidade de adesão, portanto, se, por um lado há a facilidade de realizar a "carona" evitando um processo de aquisição interno, por outro lado, pode-se não encontrar atas disponíveis e assim "perde-se" tempo com a procura ao invés de focar em uma aquisição própria. Partindo então para a opção a), em um primeiro momento deve-se destacar que os materiais e suas quantidades são previsões de aquisição, podendo ou não ser solicitados. Com a progressiva utilização de sistemas informatizados, as utilizações de alguns itens do Almoxarifado Central estão sofrendo uma demanda variável o que impossibilita uma previsão exata da utilização destes ao decorrer dos próximos meses. Assim é preferível que o Sistema de Registro de Preços (opção a) seja aplicado a fim de se evitar estoques desnecessários.

A aquisição, se tratando de uma despesa de custeio, está prevista no Plano Anual de Contratações da Secretaria de Administração e Planejamento e vinculada ao Programa 2002: Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento.

5. Descrição da solução como um todo

Aquisição de materiais hidráulicos via sistema de registro de preços, por meio de pregão eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento.

A solução visa continuar suprimindo as demandas de consumo interno para os serviços de manutenção hidráulica do Paço Municipal e demais setores externos da Secretaria de Administração e Planejamento.

6. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

A estimativa das quantidades constantes deste estudo técnico preliminar é fruto de estimativas de consumo, apurados a partir da média de consumo e demandas programadas informadas pelo Setor de Manutenção Predial desta Secretaria.



Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

ESTADO DE SÃO PAULO

Item	Quantidade	Unid.	Descritivo
1	30	UN	ELEMENTO FILTRANTE COM CARVÃO ATIVO PARA FILTRO DE CAIXA D'ÁGUA E CAVALETE / CARTUCHO. CILINDRO NA COR BRANCA / DIMENSÕES APROX. 245 X 69 X 25 MM COM ABERTURA DOS DOIS LADOS.
2	100	UN	ENGATE PVC FLEXIVEL – 40 CM, SENDO ½" C/ NIPLE.
3	50	UN	TEE PVC REDUÇÃO – 4" X 2", SENDO BRANCO, SOLDÁVEL, 100 MM X 50 MM.
4	50	UN	TEE PVC MARROM – ½", SENDO SOLDÁVEL.
5	50	BR	TUBO PVC BRANCO – 75 MM X 6,00 MTS, SENDO SOLDÁVEL 3".
6	20	UN	TORNEIRA METAL TANQUE / MÁQUINA C/ 02 SAÍDAS, SENDO CROMADO, C/ ROSCA DE ½" + ADAPTADOR DE ½" P/ ¾" C/ BICO PARA MANGUEIRA.
7	20	UN	TORNEIRA PLÁSTICA ½" SIMPLES, DE TANQUE C/ 10 CM.
8	20	UN	TORNEIRA PLÁSTICA ¾" SIMPLES, DE TANQUE C/ 10 CM.
9	20	UN	VÁLVULA AMERICANA PARA PIA – 3.1/2", SENDO EM METAL, MEDIDA SUPERIOR 3.1/2", MEDIDA INFERIOR 1.1/2" SAÍDA P/ SIFÃO.
10	50	UN	COTOVELO PVC MARROM – ½", SENDO 90°, SOLDÁVEL.
11	50	UN	COTOVELO PVC MARROM 45° – SOLDÁVEL DE ½".
12	30	UN	VALVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL EM LATÃO – ¾".
13	50	UN	COTOVELO PVC BRANCO ESGOTO – 3", 90°, SOLDÁVEL, C/ 75 MM.
14	50	UN	FLEXIVEL EM MALHA DE AÇO INOX – 40 CM, SAÍDA ¾", BITOLA DE ENTRADA ½", DN 15.
15	50	UN	LUVA PVC BRANCA SOLDÁVEL – 75 MM, 3".
16	50	UN	LUVA PVC BRANCA ESGOTO – 40 MM.
17	30	UN	TEE PVC BRANCO ESGOTO – 4", 100 MM.
18	30	UN	TEE PVC BRANCO ESGOTO – 3", 75 MM.
19	30	UN	TEE PVC BRANCO ESGOTO – 1.1/2", SOLDÁVEL, 40 MM.
20	30	UN	VALVULA TRANSFERIDORA ALTERNADORA DE PRESSÃO PARA CAIXA D'ÁGUA C/ MANGUEIRA DESVIADORA DE 1/5 M + CONEXÃO EM TEE DESVIADOR E NIPLE DE ½".
21	20	UN	VÁLVULA DE RETENÇÃO HORIZONTAL EM LATÃO – 1.1/2".
22	30	UN	CAIXA DE GORDURA SIFONADA C/ CESTO EM PVC DIÂMETRO DE SAÍDA C/ 100 MM C/ CAPACIDADE DE 18 LTS NAS MED. APROX. ALT. 44,7 CM, LARG. 38,8 CM, COMP. 39 CM.
23	30	UN	VÁLVULA PVC BRANCO DE RETENÇÃO SOLDÁVEL – 40 MM.
24	30	UN	VÁLVULA PVC BRANCO DE RETENÇÃO SOLDÁVEL – 50 MM.
25	30	UN	VÁLVULA PVC BRANCO DE RETENÇÃO SOLDÁVEL – 75 MM.
26	10	UN	CHAVE BOIA REGULADORA DE NÍVEL, CONTATO REVERSÍVEL – 250 V.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

_____ **ESTADO DE SÃO PAULO**_____

**Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento**

27	50	UN	BUCHA PVC SOLDÁVEL CURTA DE REDUÇÃO – 60 X 50 MM.
28	30	UN	TEE REDUÇÃO PVC BRANCO SOLDÁVEL 100 MM X 75 MM – 4" X 3".

7. Estimativa do Valor da Contratação

Para aquisição dos itens solicitados foi verificada a obtenção de valores das mais diversas fontes, com ênfase no Estado de São Paulo, para cálculo médio dos preços, obtendo como valor estimado da contratação o valor de R\$ 38.839,72 (trinta e oito mil oitocentos e trinta e nove reais e setenta e dois centavos) conforme apresentou o mapa de preços em anexo ao processo nº 53753/1/2024 e demais protocolos apensados.

8. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os objetos deverão ser licitados por item, em virtude de não haver necessidade de agrupamento, estimulando assim, a competitividade entre os licitantes e visando o menor preço para a administração pública.

9. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Apresente contratação não depende de qualquer outro processo licitatório para surtir seus efeitos, ou seja, ocorre de forma independente.

10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens desta solução constam na listagem do Plano Anual de Contratação vigente da Secretaria de Administração e Planejamento. Assim, demonstram o alinhamento entre a aquisição e o planejamento deste município.

11. Resultados Pretendidos

Pretende-se com o registro de preços, a realização futura de contratação obtendo um mecanismo ágil e seguro, proporcionando preços adequados para administração pública na aquisição de materiais hidráulicos.

12. Providências a serem adotadas

Para a aquisição do objeto a ser licitado, não foram identificadas necessidades de ajustes.



**Secretaria Municipal
de Administração e
Planejamento**

13. Possíveis Impactos Ambientais

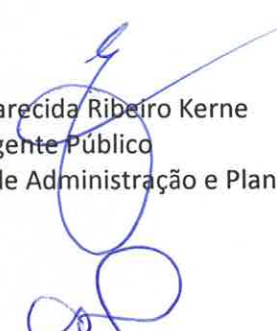
A presente aquisição não possui relevantes impactos ambientais desde que a empresa detentora do registro de preços adote as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

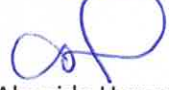
14. Declaração de Viabilidade

A partir do explanado nesse estudo técnico preliminar, figura a vantajosidade da contratação, onde se evidencia que a aquisição de materiais hidráulicos através do sistema de registro de preços se mostra plausível.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação da solução pretendida visando atender às necessidades da Secretaria de Administração e Planejamento, com maior benefício a esta municipalidade.

15. Responsáveis:


Jerusa Aparecida Ribeiro Kerne
Agente Público
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento


Erica de Almeida Hergesel
Agente Público
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento