



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. IDENTIFICAÇÕES

- 1.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAL
- 1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E SAÚDE
- 1.3. TÍTULO DO ETP: CONSTITUI OBJETO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCIAL DE ÁGUA MINERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CONGONHAL/MG.
- 1.4. Numeração do ETP: Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 0050/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E SAÚDE.

### 2. FUNDAMENTO LEGAL

- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Decreto Municipal nº 3.442/2025.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE OU DO PROBLEMA A SER RESOLVIDO COM INDICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS (ART. 18, § 1º, I e IV) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

A presente demanda decorre da necessidade de fornecimento de água mineral potável para consumo durante reuniões institucionais, eventos oficiais, capacitações, audiências públicas e demais atividades promovidas pelas diversas Secretarias do Município de Congonhal/MG.

A Administração Municipal realiza, de forma contínua, encontros institucionais, recepção de autoridades, treinamentos de servidores e eventos voltados ao atendimento da população, situações nas quais é indispensável a disponibilização de água mineral devidamente acondicionada, garantindo condições adequadas de higiene, conforto e bem-estar aos participantes.

Atualmente, verifica-se a ausência de fornecimento regular e planejado desse item, o que pode comprometer a organização e a qualidade dos eventos realizados, além





de impactar negativamente a imagem institucional do Município no atendimento ao público e na condução de atividades oficiais.

A adoção do sistema de registro de preços justifica-se pela natureza eventual e variável da demanda, uma vez que os eventos e reuniões não ocorrem de forma contínua e previsível, exigindo aquisições parceladas conforme a necessidade de cada Secretaria, evitando desperdícios e promovendo maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de realização de eventos, reuniões e atividades institucionais, bem como na projeção de demandas futuras.

Dessa forma, estima-se a necessidade dos seguintes quantitativos:

- Água mineral natural sem gás, acondicionada em copo plástico de 200 ml: **6.000 unidades;**
- Água mineral natural sem gás, acondicionada em embalagem plástica de 500 ml: **4.000 unidades.**

A solução pretendida visa assegurar o adequado suporte logístico às atividades institucionais do Município, garantindo a oferta de água potável em condições apropriadas de consumo, contribuindo para a boa condução dos eventos, reuniões e demais ações administrativas.

#### **4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (ART. 18, §1º, II)**

Considerando que a Lei 14.133/21 facultou a adoção ao plano de contratações anual e não tendo o Município de Congonhal o adotado até o momento, não há como preencher o requisito da demonstração de indicação no PCA, ficando este tópico prejudicado.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, III)**

Embora o Estudo Técnico Preliminar não se confunda com o Termo de Referência ou Projeto Básico, este instrumento tem como finalidade estabelecer diretrizes e parâmetros mínimos que orientarão a futura contratação, assegurando que a solução escolhida atenda plenamente às necessidades da Administração Pública.

Nesse sentido, apresentam-se os requisitos mínimos que deverão ser observados para a aquisição de água mineral:

#### **Requisitos mínimos da solução:**





- **Tipo do produto:** Água mineral natural sem gás;
- **Qualidade:** Produto próprio para consumo humano, atendendo às normas sanitárias vigentes e devidamente registrado no órgão competente;
- **Características físico-químicas:** pH a 25°C igual ou superior a 7;
- **Acondicionamento:**
  - Copos plásticos descartáveis com capacidade de 200 ml;
  - Garrafas plásticas com capacidade de 500 ml;
- **Embalagem:** Deve possuir lacre inviolável, garantindo a integridade do produto até o momento do consumo;
- **Validade:** Prazo de validade não superior a 3 (três) meses no momento da entrega, assegurando o consumo em condições adequadas;
- **Rotulagem:** Deverá conter informações obrigatórias, como data de envase, prazo de validade, identificação da fonte e registro no órgão competente;
- **Condições de transporte:** O transporte deverá ser realizado em condições adequadas de higiene e conservação, evitando contaminação ou exposição a agentes que comprometam a qualidade do produto;
- **Entrega:** Fornecimento de forma parcelada, conforme a demanda das Secretarias Municipais, mediante Autorização de Fornecimento;
- **Prazo de entrega:** Conforme definido pela Administração, observando-se a necessidade de atendimento tempestivo para reuniões e eventos;
- **Sustentabilidade:** Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como utilização de embalagens recicláveis e processos produtivos com menor impacto ambiental;
- **Regularidade fiscal e sanitária:** O fornecedor deverá estar em situação regular junto aos órgãos fiscalizadores e apresentar todas as licenças exigidas para comercialização do produto;
- **Garantia de fornecimento:** Capacidade de atender à demanda do Município de forma contínua durante a vigência da ata de registro de preços;
- **Adequação ao uso:** O produto deve ser apropriado para consumo em reuniões, eventos institucionais, capacitações e atendimento ao público, garantindo praticidade e segurança.

Tais requisitos visam assegurar a qualidade, a segurança alimentar, a eficiência no fornecimento e a adequada execução da contratação, atendendo ao interesse público e às necessidades administrativas do Município.





## 6. ANÁLISE DE ALTERNATIVAS E ESTIMATIVA DO VALOR DA POTENCIAL CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, V E VI) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

### 6.1. Levantamento de mercado (art. 18, §1º, V)

No levantamento de mercado, foram analisadas as principais alternativas disponíveis para atendimento da necessidade de fornecimento de água potável para reuniões, eventos institucionais e atividades administrativas das Secretarias Municipais.

#### Solução 1: Fornecimento de água filtrada (rede pública + purificadores/bebedouros)

##### • Vantagens:

- Redução de custos a longo prazo;
- Menor impacto ambiental (redução de resíduos plásticos);
- Disponibilidade contínua em locais fixos.

##### • Desvantagens:

- Necessidade de instalação e manutenção de equipamentos;
- Inviabilidade para eventos externos ou itinerantes;
- Ausência de praticidade para distribuição individual em reuniões e eventos;
- Necessidade de recipientes adicionais (copos), podendo gerar outros custos.

#### Solução 2: Aquisição direta de água mineral sob demanda (sem registro de preços)

##### • Vantagens:

- Aquisição conforme necessidade imediata;
- Simplicidade no processo de compra pontual.

##### Desvantagens:

- Risco de desabastecimento em situações urgentes;
- Maior custo unitário devido à ausência de ganho de escala; Fragmentação das aquisições, reduzindo eficiência administrativa; Maior tempo gasto com processos repetitivos de compra.

#### Solução 3: Registro de preços para aquisição parcelada de água mineral (solução proposta)

##### • Vantagens:

- Atendimento contínuo e planejado das demandas;
- Possibilidade de aquisições parceladas conforme necessidade;





- Redução de custos por meio de economia de escala;
  - Maior eficiência administrativa, evitando processos repetitivos;
  - Adequação para reuniões, eventos e atividades institucionais;
  - Facilidade logística na distribuição de unidades individuais (copos e garrafas).
- **Desvantagens:**
- Necessidade de planejamento prévio dos quantitativos;
  - Controle de estoque para evitar vencimentos.

### 6.2. Estimativa do valor da contratação (art. 18, §1º, VI)

A estimativa do valor da contratação foi realizada com base em pesquisa de preços junto a banco de preços oficiais, consultas a contratações similares realizadas por outros entes públicos.

Ressalta-se que os valores apresentados possuem caráter estimativo e visam subsidiar a análise de viabilidade da contratação, podendo sofrer variações quando da realização da pesquisa de preços definitiva, a ser formalizada no Termo de Referência.

Destaca-se, ainda, que na estimativa foram considerados custos indiretos usualmente incidentes, tais como transporte, tributos, encargos comerciais e margem de lucro do fornecedor.

Eventuais documentos comprobatórios da pesquisa de preços poderão ser juntados em anexo, inclusive com classificação de sigilo, se assim entender a Administração, nos termos da legislação vigente.

### 6.3. Escolha da solução (consequência dos incisos V e VI do art. 18, §1º)

Diante das alternativas analisadas, a solução que melhor atende aos interesses da Administração é o **registro de preços para aquisição parcelada de água mineral**.

Sob o aspecto técnico, essa solução garante praticidade, higiene e adequação ao consumo em reuniões, eventos institucionais e atendimento ao público, permitindo a distribuição individual em embalagens apropriadas.

Sob o aspecto econômico, mostra-se mais vantajosa, pois possibilita ganho de escala, redução de custos unitários e evita a realização de múltiplos processos de compra, promovendo maior eficiência administrativa.

Além disso, a flexibilidade do sistema de registro de preços permite que o Município adquira os produtos conforme a demanda real, evitando desperdícios e assegurando o uso racional dos recursos públicos.





Dessa forma, conclui-se que a solução escolhida é a mais adequada, eficiente e economicamente viável para atender às necessidades da Administração Municipal.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA E CIRCUNSTÂNCIAS CORRELATAS (ART. 18, §1º, VII a XII)

### 7.1. Descrição da solução como um todo (art. 18, §1º, VII) – Requisito obrigatório

A solução escolhida consiste na **contratação mediante sistema de registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de água mineral natural sem gás**, acondicionada em embalagens individuais (copos de 200 ml e garrafas de 500 ml), destinada ao atendimento de reuniões institucionais, eventos oficiais, capacitações e demais atividades promovidas pelas Secretarias do Município de Congonhal/MG.

Trata-se de **aquisição de material de consumo**, com fornecimento **não contínuo**, porém de demanda recorrente e variável, a ser realizado de forma parcelada conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorizações de Fornecimento.

A solução não envolve a disponibilização de sistemas ou equipamentos adicionais, sendo caracterizada exclusivamente pelo fornecimento do produto, com entrega nos locais indicados pela Administração.

A escolha dessa solução fundamenta-se na necessidade de garantir praticidade, higiene, segurança no consumo e adequada apresentação em eventos e reuniões, aspectos que não seriam plenamente atendidos por soluções alternativas como fornecimento de água filtrada.

#### 7.1.1. Definição da forma de contratação

Diante da solução escolhida, indica-se a seguinte forma de contratação:

##### a) Forma de entrega/prestação de serviços:

- Entrega imediata.
- Entrega parcelada.
- Serviço ou fornecimento de natureza continuada.





Contratação por escopo predefinido.

b) Modalidade de licitação ou forma de contratação direta:

Dispensa eletrônica;

Dispensa não eletrônica (valor inferior a 40% dos limites estabelecidos no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021);

Dispensa emergencial de licitação;

Dispensa de licitação por outro fundamento;

Inexigibilidade de licitação;

Inexigibilidade de licitação através do credenciamento;

Pregão eletrônico;

Concorrência eletrônico;

Leilão;

Concurso;

Diálogo competitivo;

c) Sistema de Registro de Preços:

Será adotado;

Não será adotado;

7.2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (art. 18, §1º, VIII) –  
Requisito obrigatório





A solução deverá ser **parcelada por itens**, considerando que os produtos (água mineral em copo de 200 ml e garrafa de 500 ml) são independentes entre si e podem ser fornecidos separadamente.

O parcelamento amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores, inclusive aqueles que possam atender apenas parte da demanda, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Além disso, não há prejuízo técnico ou operacional na divisão por itens, uma vez que os produtos possuem características padronizadas e não dependem de fornecimento conjunto.

### 7.3. Demonstrativo dos resultados pretendidos (art. 18, § 1º, IX)

Com a contratação da solução, espera-se:

- Garantir o adequado fornecimento de água mineral para reuniões, eventos e atividades institucionais;
- Melhorar a qualidade do atendimento ao público e das condições de trabalho dos servidores;
- Assegurar maior organização e padronização nos eventos realizados pela Administração;
- Reduzir custos administrativos com aquisições repetitivas e emergenciais;
- Promover maior eficiência na gestão de recursos materiais e financeiros;
- Evitar desperdícios por meio de aquisições planejadas e parceladas;
- Assegurar a qualidade e segurança do produto fornecido.

### 7.4. Providências a serem adotadas (art. 18, §1º, X)

Para a adequada execução da contratação, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Designação de servidor responsável pela gestão e fiscalização da ata de registro de preços;
- Planejamento prévio das demandas por parte das Secretarias requisitantes;
- Definição dos locais adequados para armazenamento dos produtos, observando condições de higiene e conservação;
- Capacitação básica dos servidores responsáveis quanto aos procedimentos de recebimento, conferência e controle de estoque;





- Verificação das condições de entrega e conformidade dos produtos no ato do recebimento.

#### 7.5. Contratações correlatas e/ou interdependentes (art. 18, §1º, XI)

Não foram identificadas contratações interdependentes que possam influenciar diretamente na execução do objeto.

Como contratação correlata, pode-se mencionar a eventual aquisição de copos descartáveis (quando não inclusos) ou outros itens de apoio a eventos institucionais, os quais, contudo, não interferem diretamente na presente contratação.

#### 7.6. Descrição de possíveis impactos ambientais (art. 18, §1º, XII)

A contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados principalmente ao uso e descarte de embalagens plásticas.

Como medidas mitigadoras, recomenda-se:

- Priorizar fornecedores que utilizem embalagens recicláveis;
- Incentivar a destinação adequada dos resíduos sólidos, com encaminhamento para reciclagem quando possível;
- Promover a conscientização dos usuários quanto ao descarte correto das embalagens;
- Avaliar, sempre que possível, alternativas que reduzam o impacto ambiental sem comprometer a finalidade da contratação.

Dessa forma, busca-se alinhar a contratação às diretrizes de sustentabilidade e responsabilidade ambiental da Administração Pública.

### 8. CONCLUSÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ART. 18, §1º, XIII) – REQUISITO OBRIGATÓRIO

Após a realização do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a **contratação mediante sistema de registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de água mineral natural sem gás** mostra-se **adequada, necessária e viável** para o atendimento das demandas das Secretarias do Município de Congonhal/MG.

A solução proposta atende de forma satisfatória à necessidade identificada, especialmente no que se refere ao suporte logístico para realização de reuniões





institucionais, eventos oficiais, capacitações e atendimento ao público, garantindo condições adequadas de conforto, higiene e bem-estar aos participantes.

Do ponto de vista técnico, a aquisição de água mineral em embalagens individuais apresenta-se como a alternativa mais eficiente e segura, assegurando praticidade na distribuição e consumo, além de atender às normas sanitárias vigentes.

Sob o aspecto econômico, a adoção do sistema de registro de preços demonstra-se vantajosa, pois possibilita aquisições conforme a demanda, evita desperdícios, promove economia de escala e reduz custos administrativos com a realização de múltiplos processos licitatórios.

Verificou-se, ainda, que não há impedimentos técnicos, operacionais ou orçamentários que inviabilizem a contratação, sendo possível sua execução com os recursos disponíveis e dentro das condições usuais de mercado.

Dessa forma, conclui-se pela **viabilidade da contratação**, recomendando-se a adoção da modalidade **pregão eletrônico**, com utilização do **sistema de registro de preços**, por se tratar da alternativa mais adequada para garantir a eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

Por fim, recomenda-se o prosseguimento do processo administrativo, com a elaboração do Termo de Referência e demais documentos necessários à realização do certame, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

## 9. APROVAÇÃO E ASSINATURA

O presente Estudo Técnico Preliminar foi realizado pela servidora abaixo:

Valquiria Vilela Silveira Castro  
Agente Administrativo

O presente Estudo Técnico Preliminar foi aprovado pelos Secretários abaixo:





Bruno Teixeira Alves  
Chefe de Gabinete

Taís Cristina dos Santos  
Secretária M. de Desenvolvimento  
Social e Habitação

José Carlos de Alvarenga  
Secretário M. de Obras

Débora Guimarães dos Santos Moreira  
Secretária M. de Educação

Graciane Rodrigues da Silva  
Secretária M. de Saúde

