



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DE PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGUETÁ

Local: Guaratinguetá – SP

Data: 23 de fevereiro de 2026

Responsável: Francisco Ricardo de França Oliveira

Cargo: Diretor de Licitações e Compras



APRESENTAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um instrumento obrigatório para toda contratação realizada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, especificamente para a aquisição de água mineral. Este ETP foi elaborado a partir de estudos técnicos detalhados, com o objetivo de reunir os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto da contratação, bem como as condições para a realização do processo licitatório ou de adesão à ata de registro de preços. Este documento visa garantir que o processo de contratação seja realizado com precisão e clareza, atendendo às demandas de diversas secretarias municipais e assegurando que o fornecimento de água mineral seja efetuado de maneira eficiente, segura e em conformidade com as normas aplicáveis, em especial as estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). A elaboração deste ETP segue os princípios da economicidade, eficiência e legalidade, que regem a Administração Pública.



Sumário

- 1. Introdução**
- 2. Identificação da Necessidade**
- 3. Alinhamento com Planejamento**
- 4. Requisitos da Contratação**
- 5. Requisitos da Contratada**
- 6. Requisitos da Contratante**
- 7. Estimativa de Quantidades**
- 8. Levantamento de Mercado e Justificativa da Escolha**
- 9. Estimativa de Valor**
- 10. Descrição da Solução como um Todo**
- 11. Parcelamento**
- 12. Resultados Pretendidos**
- 13. Providências Prévias a Serem Adotadas**
- 14. Contratações Correlatas ou Interdependentes**
- 15. Impactos Ambientais**
- 16. Análise de Riscos**
- 17. Viabilidade da Contratação**
- 18. Aprovação e Formalização**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem por finalidade estudar e justificar a necessidade de contratação do fornecimento de água mineral para diversas secretarias e unidades da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

2. IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

O fornecimento de água mineral é essencial para garantir o adequado funcionamento das atividades cotidianas das secretarias municipais, assegurando condições de consumo seguro e de qualidade para servidores, colaboradores e munícipes atendidos. As secretarias e assessorias contempladas nesta contratação são:

- Administração;
- Agricultura;
- Assistência Social;
- Comunicação;
- Cultura;
- Educação;
- Esportes;
- Gabinete;
- Políticas para as Mulheres;
- Relações Institucionais;
- Defesa civil
- Secretaria de Ind. Com. Convênios



3. ALINHAMENTO COM PLANEJAMENTO

O fornecimento de água mineral é uma necessidade contínua e recorrente, sendo anualmente revisado e ajustado conforme as demandas específicas de cada secretaria. O consumo é diretamente influenciado pelo fluxo de atendimento ao público, número de servidores, realização de eventos e pelas condições climáticas da estância turística, exigindo um planejamento abrangente que contemple as variações sazonais ao longo do ano.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento compatível com as características, quantidades e prazos, com o objetivo da licitação, observando o limite de 50%, conforme artigo 67 da Lei Federal 14.133/2021, que poderá ser feito através de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2. Apresentação de Certidões Negativas, tais como:

- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal;
- Certidão de Regularidade Fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- Certidão de Débitos Trabalhistas;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

4.3. O fornecimento deverá seguir os prazos estabelecidos na ata de registro.

4.4. O Critério de Julgamento das propostas deverá ser o de menor valor por item.

4.5. Os bens adquiridos se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado estabelecidas pela ANVISA e MAPA.

4.6. Os produtos possuem características básicas acrescidas de requisitos de qualidade suficientes para suprir as necessidades de potabilidade e segurança alimentar.



4.7. A entrega do objeto deverá se dar em até 5 dias após a emissão da Autorização de Fornecimento, conforme os dados que seguem:

- **Administração**

Endereço: Rua Aluísio José de Castro, 147 – Chácara Selles.

Telefone: (12) 3128-2810.

E-mail: administracao@guaratingueta.sp.gov.br.

- **Agricultura**

Endereço: Rua Vereador Octávio Nascimento Monteiro, 321 – Polo Industrial I.

Telefone: (12) 3125-1902 / 3125-1473.

E-mail: seama@guaratingueta.sp.gov.br.

- **Assistência Social**

Endereço: Rua Dom Bosco, 07 – São Gonçalo.

Telefone: (12) 3122-2818.

E-mail: compras.smas@guaratingueta.sp.gov.br.

- **Comunicação**

Endereço: Rua Aluísio José de Castro, 147 – Chácara Selles.

Telefone: (12) 3128-2817 / 3128-2806.

E-mail: imprensa@guaratingueta.sp.gov.br.

- **Cultura**

Sede – Praça Conselheiro Rodrigues Alves, 48 – Centro.

Projeto Guri – Rua Dr. Neir Augusto Ortiz Pereira, 1021 – Campo do Galvão.

Museu Conselheiro Rodrigues Alves – Rua Dr. Moraes Filho, 41 – Centro Histórico.

Estação Cidadania e Cultura – Avenida João Rodrigues Alckmin, 1501 – Parque do Sol.

Telefone: (12) 3122-4058.

E-mail: culturaadm1@guaratinguetá.sp.gov.br.



- **Defesa Civil**

Endereço: Estrada Vicinal Rafael Américo Ranieri, 999 – Bairro Santa Luzia.

Telefone: (12) 3122-2728 / (12) 3122-5130.

E-mail: defesacivil@guaratingueta.sp.gov.br.

- **Educação**

PROMAE

Endereço: Rua Santa Clara, 171 – Campinho.

Telefone: (12) 3132-5526.

Email: promae211@hotmail.com.

CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DA EDUCAÇÃO

Endereço: Rua Benedito de Toledo S/Nº – Jardim Primavera.

Telefone: (12) 3122-6099.

E-mail: centrodistribuicao@guaratingueta.sp.gov.br.

CENTRO DE CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PROFESSORES

Endereço: Praça Condessa de Frontin, 76 – Centro.

Telefone: (12) 3133-6545.

E-mail: sergiolspc@hotmail.com.

MERENDA ESCOLAR

Endereço: Avenida Vaz de Caminha, 33 – Nova Guará.

Telefone: (12) 3125-4873.

E-mail: merendaescolar@guaratingueta.sp.gov.br.

- **Esportes**

Endereço: Rua Luiz Pasteur s/n – Pedregulho – CEP 12502-200 (C.E.M. Prof. Virgílio Alves da Rocha).

Telefone: (12) 3122-4010 / 3132-2700.

E-mail: secespoportes@guaratingueta.sp.gov.br.

- **Fundo Social**

Endereço: Rua Sargento Baracho, 79 – Vila Paraíba.

Telefone: (12) 3122-4030 / 3122-2428.



E-mail: fundosocial@guaratingueta.sp.gov.br.

- **Gabinete**

Sede

Endereço: Rua Aluísio José de Castro, 147 – Chácara Selles.

Telefone: (12) 3128-2801.

E-mail: gabinete@guaratingueta.sp.gov.br.

Junta Militar

Endereço: Rua Prudente de Moraes, 64 – CENTRO.

Telefone: (12) 3133-5222.

E-mail: jsm-057@hotmail.com.

Fundo Social

Endereço: Rua Srg. Baracho, 79 – Vila Paraiba.

Telefone: (12) 3122-2428.

E-mail: fundosocial@guaratingueta.sp.gov.br.

Procon

Endereço: Rua Prudente de Moraes, 45 – Centro.

Telefone: (12) 3122-5218.

E-mail: procon@guaratingueta.sp.gov.br.

Cartório

Endereço: Rua Mal. Deodoro, 203 – Centro.

Telefone: (12) 3125-2967.

E-mail: ze048@tre-sp.jus.br.

- **Políticas para as Mulheres**

Endereço: Rua Sargento Baracho, nº 79 – Vila Paraíba.

Telefone: (12) 3122-2428.

E-mail: secretariadamulher@guaratingueta.sp.gov.br.

- **Relações Institucionais**

Endereço: Rua Profª Dulce Selles Vieira, 49 – Chácara Selles.

Telefone: (12) 3122-3924 ou 3122-3483.



E-mail: ri@guaratingueta.sp.gov.br.

- 4.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata de registro.
- 4.9.** Após o recebimento definitivo, a Nota Fiscal/Fatura será encaminhada para os procedimentos que culminam no pagamento à empresa contratada.
- 4.10.** Constatando que o objeto recebido não atende às especificações estipuladas no Edital, ou ainda que não atenda à finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que efetue a troca no prazo de 5 dias.
- 4.11.** O fornecedor estará sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias de conservação, higiene e validade.
- 4.12.** Observância às Normas Técnicas da ANVISA e MAPA, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade e potabilidade da água mineral.

5. REQUISITOS DA CONTRATADA

- 5.1.** Efetuar a entrega dos produtos em perfeitas condições de conservação, higiene e validade, conforme especificações, prazos e locais constantes no Edital e seus anexos, acompanhados de Nota Fiscal Eletrônica, na qual deverão constar as indicações referentes à descrição do material entregue, quantidade, valor unitário e total, dados bancários para pagamento, bem como o número do lote e data de fabricação de cada item.
- 5.2.** A contratada deverá responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão de obra, seguros, encargos sociais, transporte, armazenagem adequada e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto da ata de registro, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de Ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



5.3. A contratada deverá fornecer, no ato da entrega, a nota fiscal eletrônica acompanhada das certidões negativas atualizadas (Federal, INSS, Estadual, FGTS, Trabalhista) e, se a empresa estiver localizada em Guaratinguetá – SP, também a certidão municipal, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento. É de responsabilidade do fornecedor manter durante toda a execução da ata de registro, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal.

5.4. A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, inclusive por eventuais não conformidades com as normas da ANVISA e MAPA, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 20 do Código de Defesa do Consumidor.

5.5. A contratada deverá indicar preposto devidamente habilitado para representá-la durante a execução da ata de registro, com poderes para tomar decisões relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais.

6. REQUISITOS DA CONTRATANTE

6.1. Receber o objeto contratado, assegurando que a entrega da água mineral ocorra nos prazos e condições previamente estabelecidos no Edital e em seus anexos.

6.2. Realizar a conferência minuciosa dos produtos entregues em caráter provisório, dentro do prazo fixado, a fim de verificar sua conformidade com as especificações técnicas e condições constantes do Edital e da proposta vencedora, para posterior aceitação e recebimento definitivo.

6.3. Notificar formalmente a contratada sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no fornecimento, exigindo a substituição, reparo ou correção do produto em prazo hábil, de modo a não comprometer o atendimento às demandas das secretarias.

6.4. Designar comissão ou servidor responsável para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, garantindo que a contratada cumpra integralmente as obrigações assumidas e observando as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

6.5. Efetuar o pagamento devido à contratada, correspondente aos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** contados da data do recebimento definitivo e da apresentação regular da documentação fiscal e certidões exigidas.



6.6. Vedar a subcontratação de qualquer parte do objeto, assegurando que todas as obrigações sejam cumpridas diretamente pela empresa contratada, conforme estabelecido no Edital.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

As quantidades necessárias de água mineral foram estimadas com base no consumo informado pelas secretarias municipais, de forma a refletir as demandas reais de abastecimento e garantir o atendimento contínuo às necessidades administrativas. A tabela a seguir consolida as estimativas por secretaria:

Secretaria / Assessoria	Água Mineral Sem Gás 20 L (garrafão)
Administração	1800
Agricultura	450
Assistência Social	1200
Comunicação	150
Cultura	500
Educação	550
Esportes	200
Gabinete	500
Políticas para Mulheres	60
Relações Institucionais	170
Defesa Civil	160
Sec. de Convênios	150
TOTAL	5.890



8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

A aquisição de água mineral consiste em uma solução estratégica e diversificada, atende às especificidades de consumo de cada secretaria municipal. A escolha do item descritos neste Estudo Técnico Preliminar foi pautada na necessidade de oferecer soluções adequadas para diferentes cenários de consumo – desde o atendimento ao público em balcões até o abastecimento de copas e refeitórios – garantindo assim o pleno atendimento das demandas hidráulicas com melhor custo-benefício.

Desta maneira, demonstra-se a solução mais eficiente e econômica para o interesse da Administração Pública, atendendo ao princípio da economicidade sem comprometer a qualidade do serviço público.

9. ESTIMATIVA DE VALOR

Para realização da memória de cálculo, foram consultados sites oficiais da internet, atendendo aos princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 37, caput da CF/88) e ao disposto na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021. O valor estimado para o fornecimento total de água mineral é de **R\$ 17,33**, conforme detalhamento abaixo:

ITEM	MATERIAL	QTD	UNIDADE	PREÇO UN.	PREÇO TOTAL
01	Água Mineral Sem Gás (20L)	5.890	Garrafão	R\$ 17,33	R\$ 102.073,70
TOTAL					R\$ 102,073,70

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação permitirá ao município contar com fornecedores habilitados para o fornecimento regular de água mineral, garantindo qualidade, potabilidade e agilidade no atendimento às demandas específicas de cada secretaria municipal. A solução contempla a diversidade de



necessidades identificadas, desde o atendimento ao público até o abastecimento de copas e refeitórios com garrações de 20L, assegurando assim o pleno funcionamento das atividades administrativas e o adequado atendimento à população.

11. PARCELAMENTO

Em conformidade com o disposto no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação observará o princípio do parcelamento, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Conforme §1º do mesmo artigo, serão considerados aspectos como a responsabilidade técnica, os custos decorrentes da celebração e gestão de múltiplos contratos em comparação às vantagens obtidas pela divisão do objeto em itens, bem como a necessidade de ampliar a competitividade e evitar a concentração de mercado. No presente caso, a contratação será estruturada por itens, de acordo com os diferentes formatos de fornecimento de água mineral, permitindo maior eficiência na gestão, controle do fornecimento e competitividade entre os licitantes.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A solução proposta consiste na aquisição de água mineral, que serão distribuídas de acordo com as demandas específicas de cada unidade administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

12.1.1. Considerando as características do objeto e em observância ao disposto no Art. 40, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mostra-se adequada a utilização do sistema de registro de preços. Do mesmo modo, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, verifica-se que:

12.1.1.1. A aquisição com entregas parceladas mostra-se conveniente para evitar a formação de estoques excessivos e garantir a qualidade e potabilidade dos produtos;

12.1.1.2. A natureza do objeto impõe dificuldades para a definição prévia de quantitativos exatos, uma vez que o consumo está sujeito a variações sazonais, ao fluxo de atendimento ao público e à programação de eventos em cada secretaria.

12.2. ESPECIFICAÇÃO: Os produtos deverão atender integralmente às disposições da Resolução RDC nº 275/2005 da ANVISA e Portaria MAPA nº 374/2020, que estabelecem os padrões de identidade e qualidade para águas minerais naturais.



12.3. DESCRITIVO: Água mineral natural, com ou sem gás carbônico, envasada em garrafas plásticas de 20L com sistema de vasilhame retornável. Todos os produtos devem apresentar validade mínima de 12 meses a partir da data de envase, com informações claras e visíveis na embalagem.

12.3.1. O fornecedor deverá comprovar a regularidade do produto perante o MAPA e ANVISA, apresentando certificado de registro e autorização de funcionamento vigentes.

12.3.2. As embalagens e rótulos deverão obedecer estritamente às disposições da RDC nº 429/2020 da ANVISA, garantindo todas as informações obrigatórias aos consumidores.

12.4. Os **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE** serão considerados como requisitos técnicos, priorizando embalagens retornáveis, recicláveis e sistemas de logística reversa.

12.5. NATUREZA: Caracteriza-se o objeto como bem comum, nos termos do Parágrafo Único do art. 6º, inciso XIII, e Art. 20 da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de produto com padrões de qualidade objetivamente definidos e usualmente disponível no mercado.

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Concluído o procedimento licitatório com a devida homologação, a Administração Pública formalizará a ata de registro de preços, observando integralmente as condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e na proposta vencedora. A divulgação do instrumento será realizada conforme determina a legislação aplicável, assegurando transparência e acesso às informações por parte dos interessados.

13.2. O gestor designado para administrar a ata emitirá ordens de fornecimento aos fornecedores habilitados, especificando por meio de comunicação oficial os quantitativos, prazos de entrega, locais de entrega e demais condições necessárias à execução do objeto.

13.3. Simultaneamente ao envio formal da documentação, será estabelecido contato telefônico com os representantes dos fornecedores para confirmar o aceite das condições pactuadas e sanar possíveis dúvidas quanto ao cumprimento das obrigações contratuais.

13.4. Fica prevista a realização de reuniões de alinhamento operacional entre a equipe de fiscalização e os fornecedores, com a participação de técnicos das secretarias envolvidas, para definição de fluxos logísticos, cronogramas de entregas e pontos de recebimento dos produtos.



13.5. O início dos fornecimentos deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da confirmação de recebimento e aceite da ordem de fornecimento pelo contratado.

13.6. Na hipótese de não manifestação do fornecedor no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, será encaminhada notificação formal via e-mail, e, mantido o silêncio, proceder-se-á com a divulgação de comunicação oficial através do Diário Oficial do Município.

13.7. O acompanhamento da execução contratual ficará a cargo de servidores devidamente designados, que verificarão a regularidade das entregas, a conformidade dos produtos com as especificações técnicas e a observância dos prazos estabelecidos.

13.8. As medidas previstas têm por finalidade garantir o adequado início e andamento do fornecimento, assegurando eficiência, regularidade e estrita conformidade com as disposições constantes da ata de registro de preços.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se identificam contratações correlatas ou interdependentes associadas ao presente objeto, uma vez que se trata de aquisição autônoma de bens de consumo, com execução independente e desvinculada de outras modalidades de fornecimento ou prestação de serviços. A natureza do objeto – água mineral – caracteriza-se por ser suficiente em si mesma, não demandando complementos ou adicionais para seu pleno atendimento. O mercado fornecedor apresenta ampla capacidade de suprimento, com diversas empresas habilitadas a atender isoladamente às exigências técnicas e quantitativas demandadas. A contratação individual mostra-se mais vantajosa para a administração, pois preserva a competitividade entre os fornecedores, evita complexidades desnecessárias na gestão contratual e otimiza a relação custo-benefício. A formação de consórcios, neste caso específico, poderia restringir artificialmente a concorrência e acrescentar dificuldades operacionais sem correspondente ganho de eficiência. Desta forma, a aquisição isolada demonstra plena adequação às necessidades administrativas, garantindo economicidade, simplicidade operacional e ampla disputa no mercado fornecedor.



15. IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação considera os aspectos ambientais como elementos essenciais para a sustentabilidade das atividades administrativas municipais. Reconhece-se que o fornecimento de água mineral, embora necessário, pode gerar impactos ambientais significativos quando não gerido adequadamente. A administração pública optou por incluir especificações técnicas que privilegiem práticas ambientalmente responsáveis, tais como a preferência por embalagens retornáveis, especialmente no caso de garrafrões de vinte litros; o estímulo à implementação de programas de logística reversa; e a adoção de processos produtivos que minimizem o consumo de recursos naturais.

A empresa contratada deverá comprovar conformidade com a legislação ambiental aplicável, incluindo licenças ambientais vigentes, certificações de controle de qualidade ambiental, comprovação de destinação adequada de resíduos e relatórios de monitoramento ambiental quando aplicável. Estima-se que as medidas adotadas possibilitem a redução no volume de resíduos sólidos encaminhados para aterros sanitários, a diminuição do consumo de recursos naturais não renováveis, o incentivo à economia circular através da reutilização de embalagens e a promoção de práticas sustentáveis junto à cadeia de fornecedores. A contratação prevê ainda cláusulas de monitoramento e avaliação periódica dos impactos ambientais, com previsão de indicadores de desempenho ambiental que permitam aferir a eficácia das medidas adotadas e implementar melhorias contínuas no processo de fornecimento. Desta forma, a administração pública busca conciliar o atendimento das necessidades de consumo com a preservação ambiental, promovendo contratações públicas sustentáveis em conformidade com os princípios constitucionais da eficiência e da defesa do meio ambiente.

16. ANÁLISE DE RISCOS

16.1. Legislação e Regulamentação: no âmbito da legislação e regulamentação, há o risco de descumprimento dos requisitos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021 para contratações públicas, bem como a possibilidade de não atendimento integral às exigências do processo licitatório e dos procedimentos administrativos, o que poderia resultar em sanções legais e eventuais impugnações.

16.2. Qualidade e Conformidade dos Produtos: no que se refere à qualidade e conformidade, existe a possibilidade de aquisição de água mineral em desacordo com as especificações técnicas e



normas sanitárias vigentes, o que comprometeria a segurança do consumo e a eficiência dos serviços. Também deve ser considerado o risco de fornecimento em embalagens danificadas, com prazo de validade inadequado ou sem o devido registro junto aos órgãos competentes.

16.3. Custos e Orçamento: com relação aos custos e ao orçamento, há o risco de não se alcançar a melhor relação custo-benefício, o que poderia gerar aumento de despesas para a Administração. Além disso, variações de preços no mercado podem impactar a execução financeira da ata de registro, comprometendo o planejamento orçamentário.

16.4. Disponibilidade e Prazos de Entrega: quanto à disponibilidade e aos prazos de entrega, verifica-se o risco de atrasos ocasionados por falhas logísticas, indisponibilidade de estoque ou dificuldades operacionais do fornecedor. Tais situações podem levar à interrupção do abastecimento das secretarias, prejudicando diretamente a continuidade dos serviços públicos.

16.5. Avaliação dos Fornecedores: por fim, em relação à avaliação dos fornecedores, existe o risco de contratação de empresas sem a devida capacidade técnica ou idoneidade, que poderiam fornecer produtos de qualidade inferior ou descumprir prazos e normas estabelecidas. Da mesma forma, falhas na análise documental ou técnica podem conduzir à seleção inadequada de fornecedores, resultando na perda de oportunidades mais vantajosas para a Administração.

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em face do exposto, considerando a necessidade pública devidamente comprovada de fornecimento regular de água mineral para o adequado funcionamento das atividades administrativas e o atendimento ao público nas diversas secretarias municipais; a existência de dotação orçamentária suficiente e devidamente alocada para a despesa; a constatação de mercado com múltiplos fornecedores habilitados a atender às especificações técnicas exigidas pela legislação sanitária; a adequação da modalidade de licitação escolhida à natureza do objeto; a perfeita sustentação jurídica do processo, em estrita conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis; a análise de riscos minuciosamente realizada e as respectivas medidas de mitigação propostas; e, por fim, a comprovada viabilidade técnica e operacional da solução apresentada, conclui-se pela plena viabilidade jurídica, técnica, orçamentária e econômica da contratação do fornecimento de água mineral para atendimento das demandas das secretarias municipais da Estância Turística de Guaratinguetá.



18 – APROVAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar é aprovado e formalizado pela equipe de planejamento responsável, em estrita conformidade com o disposto no Artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021. Atesta-se a regularidade e consistência de todas as informações, análises técnicas, memorial de cálculo e estimativas orçamentárias apresentadas, bem como a plena adequação do objeto e da solução proposta às reais necessidades da Administração Pública Municipal. Certifica-se que todas as etapas de elaboração deste documento observaram os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade que regem a administração pública, em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal.

RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Francisco Ricardo de França Oliveira
Diretor de Licitações e Compras

DAIRO BARBOSA DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RICARDO JUNQUEIRA TEBERGA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANTÔNIO JOSÉ DE ALMEIDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA

MARCELO AUGUSTO PAZZINI ROSSAFA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E CONTROLE INTERNO



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ADMINISTRAÇÃO**

**JOSÉ MARIA JUNIOR
CHEFE DE GABINETE**

**GLAUCO ANTÔNIO FILIPO FERNANDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES**

**TIAGO XAVIER DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA**

**BRUNO MODESTO DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ADRIANA VAZ PINHEIRO
SECRETÁRIA DE POLÍTICA PARA MULHERES**

**HERMAN JACOBUS CORNELIS VOORWALD
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE IND. COM. GESTÃO DE CONVÊNIOS**