



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE PRODUTOS DE LIMPEZA, HIGIENE E ITENS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA DE TUIUTI, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

TUIUTI-SP, 12 DE JUNHO DE 2026.



1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo nº ____/2026.
- 1.2. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de produtos de limpeza, higiene e itens de copa e cozinha para atendimento das necessidades dos departamentos da Prefeitura de Tuiuti, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o fornecimento contínuo e regular de produtos de limpeza, higiene e itens de copa e cozinha, indispensáveis para a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e funcionamento dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP. Tais materiais são essenciais para assegurar ambientes salubres e organizados para servidores, munícipes e demais usuários dos serviços públicos, contribuindo para a qualidade do atendimento prestado pela Administração Municipal. Além disso, a aquisição visa assegurar a disponibilidade e reposição contínua dos produtos, evitando desabastecimentos que possam comprometer o desempenho das atividades administrativas e operacionais dos setores municipais.
- 2.2. O Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais eficiente, considerando a impossibilidade de prever com exatidão as quantidades a serem consumidas ao longo do período contratual, bem como a necessidade de aquisições parceladas, conforme a demanda de cada departamento. Tal sistema proporciona maior flexibilidade, economicidade e eficiência na gestão das aquisições públicas, permitindo o atendimento das necessidades da Administração de forma planejada e contínua.
- 2.3. Dessa forma, busca-se assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, a continuidade do atendimento às necessidades dos diversos departamentos da Administração Municipal e a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, para atendimento das demandas pelo período de 12 (doze) meses.

3. ÓRGÃO REQUISITANTE

- 3.1. Departamento de Educação;
 - 3.1.1. **Órgãos Participantes:** Demais Departamentos da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. As especificações dos itens encontram-se descritas no Termo de Referência deste documento. Os produtos solicitados deverão atender integralmente às exigências de qualidade, observando os padrões e normas estabelecidos pelos órgãos competentes de controle e fiscalização, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA e demais legislações aplicáveis, atentando-se especialmente às disposições contidas no art. 39, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- 4.2. A contratação para o Registro de Preços deverá atender aos seguintes requisitos:



Qualidade dos Produtos - Os produtos de limpeza, higiene e itens de copa e cozinha deverão ser de primeira qualidade, atendendo às especificações técnicas exigidas, apresentando adequado desempenho para a finalidade a que se destinam, com embalagens íntegras, sem avarias ou sinais de adulteração.

Conformidade com Normas Sanitárias - Os produtos deverão atender às exigências dos órgãos competentes de fiscalização e controle, possuindo registros, notificações ou autorizações quando exigidos pela legislação vigente, especialmente para os produtos sujeitos à regulamentação da ANVISA.

Locais de Entrega - As entregas deverão ser realizadas nos departamentos e setores pertencentes à Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, nos locais previamente indicados pela Administração, observando os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

Entrega Parcelada - O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades dos departamentos municipais, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Condições de Transporte e Armazenamento - Os produtos deverão ser transportados e armazenados em condições adequadas, respeitando as exigências específicas de conservação de cada item, de forma a preservar sua qualidade e integridade até o momento da entrega.

Prazo de Entrega - O prazo para entrega dos produtos deverá ser compatível com as necessidades da Administração, conforme definido no Edital e no Termo de Referência, contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

Capacidade de Atendimento - A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para atender de forma contínua e eficiente às demandas da Prefeitura, inclusive quanto à logística de distribuição dos produtos aos diversos departamentos municipais.

Regularidade Fiscal e Trabalhista - A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

Substituição de Produtos - Os produtos entregues em desacordo com as especificações, com defeitos, avarias, qualidade inferior ou em desconformidade com as exigências do Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pelo Município.

Sustentabilidade - Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando produtos e embalagens que reduzam impactos ao meio ambiente, bem como práticas adequadas de transporte, armazenamento e descarte.

Vigência da Ata de Registro de Preços – A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, período durante o qual poderão ser realizadas aquisições conforme a necessidade dos departamentos da Administração Municipal.

5. PESQUISA DE PREÇOS

- 5.1. Com fulcro nas fontes de preços praticados no âmbito do [Painel de Preços do Governo Federal](#), em pesquisas realizadas junto a fornecedores do ramo e em outras plataformas oficiais de compras públicas, bem como em levantamentos de contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, constatou-se que os preços de mercado correspondem aos valores constantes no item 1 do Termo de Referência, os quais servirão como parâmetro para a presente contratação.



- 5.2. Os preços coletados foram analisados de forma crítica pela Administração, desconsiderando valores inexequíveis ou excessivamente elevados, visando garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município, em observância aos princípios da economicidade e eficiência.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 6.1. O critério de julgamento da presente contratação será o de menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade entre os licitantes e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 6.2. A adoção do julgamento por item justifica-se em razão da natureza dos produtos, permitindo a participação de maior número de fornecedores, além de possibilitar maior economicidade e eficiência na contratação, considerando que os itens possuem características e fornecimentos independentes entre si.

7. ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Conforme consta no item 1 do termo de referência, o preço estimado global desta aquisição é de R\$ 832.617,54 (oitocentos e trinta e dois mil seiscentos e dezessete reais e cinquenta e quatro centavos).
- 7.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 8.1. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de aquisições frequentes e parceladas de café, chá, leite e margarina, em razão da variabilidade do consumo pelos departamentos municipais ao longo do período contratual, evitando desperdícios, perdas por vencimento, formação de estoques excessivos e proporcionando maior eficiência no gerenciamento e abastecimento dos setores da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP.
- 8.2. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, a solução contempla as seguintes etapas:

Planejamento da Demanda - A Administração realizará o levantamento prévio das necessidades com base no histórico de consumo dos departamentos municipais e nas demandas previstas para o período, permitindo estimativas adequadas dos quantitativos de produtos de limpeza, higiene e itens de copa e cozinha a serem registrados, visando garantir o abastecimento contínuo e evitar desperdícios.

Controle de Qualidade dos Produtos – Os produtos fornecidos deverão atender aos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente e às especificações constantes no Termo de Referência, observando critérios de acondicionamento, integridade das embalagens, desempenho e segurança para utilização.

Logística e Distribuição (Fornecimento Ponto a Ponto) - A contratada será responsável pela entrega dos produtos nos departamentos e setores indicados pela Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, conforme solicitações da Administração, garantindo regularidade, pontualidade e condições adequadas de transporte e conservação dos produtos.



Recebimento e Armazenamento - Os produtos serão recebidos pelos setores responsáveis mediante conferência quantitativa e qualitativa, verificando-se a conformidade com as especificações técnicas, integridade das embalagens e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência. Os itens deverão ser armazenados em condições adequadas à preservação de sua qualidade e funcionalidade.

Utilização dos Produtos - Os materiais adquiridos serão destinados à execução das atividades de limpeza, conservação, higiene dos ambientes públicos, atendimento aos servidores e munícipes, bem como ao suporte das atividades de copa e cozinha desenvolvidas pelos diversos departamentos municipais.

Controle e Monitoramento - A Administração realizará o acompanhamento da execução contratual, incluindo controle de entregas, qualidade dos produtos fornecidos, cumprimento de prazos e avaliação do desempenho do fornecedor.

Substituição e Gestão de Não Conformidades - Os produtos entregues em desacordo com as especificações técnicas, com defeitos, avarias ou qualidade inadequada deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

Descarte e Sustentabilidade - As embalagens e eventuais resíduos gerados pela utilização dos produtos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observando os princípios da sustentabilidade, da gestão eficiente de resíduos e a legislação ambiental vigente.

8.3. Especificação dos Produtos

Os produtos a serem adquiridos deverão atender às seguintes especificações gerais:

- Ser novos, de primeira qualidade e adequados à finalidade a que se destinam;
- Apresentar embalagem original do fabricante, íntegra, devidamente identificada e em perfeitas condições de conservação;
- Possuir identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente, quando aplicável;
- Atender às normas técnicas e sanitárias pertinentes, inclusive quanto a registros, notificações ou autorizações dos órgãos competentes, quando exigidos;
- Estar livres de defeitos, avarias, vazamentos, deformações ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização;
- Ser entregues em condições adequadas de transporte e armazenamento, garantindo a preservação das características, qualidade e integridade dos produtos até o recebimento pela Administração.

A relação detalhada dos itens, incluindo produtos de limpeza, higiene e materiais de copa e cozinha, bem como suas especificações técnicas e quantitativos, constará em planilha própria integrante do Termo de Referência.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 9.1. A contratação será realizada por meio de fornecimento parcelado, considerando a natureza dos produtos e a necessidade de atendimento contínuo das demandas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.



- 9.2. O parcelamento do fornecimento mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que os produtos serão adquiridos conforme a necessidade da Administração, evitando a formação de estoques excessivos, reduzindo riscos de perdas, deterioração ou obsolescência dos materiais, além de proporcionar melhor controle do consumo e da aplicação dos recursos públicos.
- 9.3. A adoção do fornecimento parcelado também contribui para a otimização do armazenamento, manutenção da qualidade dos produtos e garantia do abastecimento regular dos setores municipais, assegurando maior eficiência na execução contratual e adequação às necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da contratação.
- 9.4. Contudo, embora o fornecimento ocorra de forma parcelada, não se mostra viável a divisão do fornecimento de um mesmo item entre vários fornecedores, em razão da necessidade de padronização dos produtos, controle logístico, fiscalização das entregas e melhor gerenciamento contratual por parte da Administração. Dessa forma, os itens serão julgados por item, sendo cada fornecedor vencedor responsável pelo fornecimento integral do respectivo item durante toda a vigência contratual, com entregas realizadas de forma fracionada ou integral, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Com a aquisição, pretende-se garantir o abastecimento contínuo e adequado de produtos de limpeza, higiene e itens de copa e cozinha, necessários ao atendimento das demandas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, contribuindo para a manutenção de ambientes limpos, organizados, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.
- 10.2. Busca-se, ainda, promover maior eficiência na gestão dos recursos públicos por meio de aquisições planejadas e fornecimento parcelado, evitando desperdícios, estoques excessivos, perdas de materiais e aquisições emergenciais.
- 10.3. A contratação também visa garantir a padronização, qualidade e disponibilidade contínua dos produtos fornecidos, assegurando maior controle no abastecimento, melhoria na gestão dos estoques e eficiência na execução contratual.
- 10.4. Como resultado esperado, pretende-se obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, garantindo o atendimento adequado das necessidades dos departamentos municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

11. FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A Administração designará fiscal para acompanhar a execução contratual, devendo o fornecedor atender suas solicitações. A gestão do contrato será também confiada à servidor formalmente designado.

12. MAPEAMENTO DE RISCOS

- 12.1. O mapeamento de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e propor medidas preventivas e corretivas para eventos que possam comprometer o planejamento, a contratação e a execução da obra, garantindo maior segurança jurídica, técnica e administrativa ao processo.



12.2. A seguir, apresenta-se uma tabela com os principais riscos identificados nas fases de planejamento e execução da contratação:

RISCO IDENTIFICADO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS	PLANO DE CONTINGÊNCIA
Entrega de materiais em desacordo com as especificações do Termo de Referência.	Média	Alto	Definir especificações claras e detalhadas no edital e TR.	Recusar os itens e solicitar substituição imediata.
Atraso na entrega dos materiais.	Media	Alto	Estabelecer prazo de entrega e penalidades contratuais.	Aplicação de sanções e acionamento do próximo fornecedor, quando cabível.
Fornecimento de produtos com baixa qualidade ou defeitos.	Media	Alto	Exigir produtos de primeira qualidade e em conformidade com normas técnicas e sanitárias aplicáveis.	Solicitar troca imediata dos itens inadequados.
Entrega de produtos com prazo de validade insuficiente.	Media	Médio	Exigir validade mínima compatível com o consumo da Administração.	Recusa do recebimento e substituição dos produtos.
Desabastecimento de materiais essenciais durante a vigência contratual.	Baixa	Alto	Planejamento adequado das quantidades e acompanhamento do consumo.	Realização de contratação emergencial, se necessário.
Aumento excessivo dos preços de mercado durante a execução contratual.	Media	Médio	Pesquisa de preços atualizada e previsão legal de reajuste.	Reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da legislação.
Empresa vencedora não cumprir obrigações contratuais.	Baixa	Alto	Verificação da qualificação técnica e fiscal da empresa	Aplicação de penalidades e convocação dos remanescentes.
Recebimento de produtos sem registro nos órgãos competentes.	Baixa	Alto	Exigir regularidade junto à ANVISA e demais órgãos competentes.	Recusa imediata do material irregular.
Quantitativos estimados insuficientes ou superiores à necessidade real.	Media	Médio	Levantamento prévio de consumo e histórico de utilização.	Aditamento ou nova contratação, conforme necessidade.
Problemas no armazenamento e conservação dos materiais após entrega.	Baixa	Médio	Orientação quanto ao armazenamento adequado e conferência no recebimento.	Substituição dos produtos comprometidos, quando cabível.

12.3. Conclui-se, por meio do presente mapeamento, que os riscos relacionados à futura e eventual aquisição, são administráveis e podem ser mitigados mediante a adoção de medidas preventivas e mecanismos adequados de fiscalização e controle. As ações previstas visam assegurar a



continuidade do abastecimento, a qualidade dos produtos fornecidos e a correta execução contratual, minimizando possíveis prejuízos à Administração Municipal.

- 12.4. O acompanhamento, monitoramento e controle dos riscos identificados caberão ao Fiscal do Contrato e aos demais servidores formalmente designados pela Administração Municipal, competindo-lhes adotar as providências necessárias para prevenção, correção de irregularidades e garantia do fiel cumprimento das obrigações contratuais.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 13.1. Com base nos estudos realizados, nas informações levantadas, na análise das necessidades da Administração Municipal e na avaliação das soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação pretendida se mostra técnica e economicamente viável.
- 13.2. A solução proposta atende às necessidades da Administração Municipal, demonstrando-se adequada para garantir o abastecimento contínuo dos materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais.
- 13.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando a possibilidade de aquisições parceladas conforme a demanda, maior controle do consumo, redução de desperdícios e otimização dos procedimentos de contratação.
- 13.4. Verifica-se, ainda, que a contratação observa os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, planejamento, competitividade e interesse público, não sendo identificados impedimentos técnicos, operacionais ou orçamentários que inviabilizem sua realização.
- 13.5. Diante do exposto, declara-se viável a realização da presente contratação, observadas as condições, especificações e exigências estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar e no respectivo Termo de Referência.

14. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

- 14.1. A contratação se demonstra economicamente vantajosa, tendo em vista que a realização de procedimento licitatório com julgamento por item amplia a competitividade entre os fornecedores, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.
- 14.2. Os itens pretendidos são comuns e amplamente disponíveis no mercado, além disso, verificou-se a existência de fornecedores aptos a atender às exigências da contratação, bem como a compatibilidade da despesa com o planejamento e disponibilidade orçamentária do Município.
- 14.3. Dessa forma, conclui-se que a contratação é necessária, adequada e plenamente viável, atendendo ao interesse público e às necessidades da Administração Municipal.

15. CONCLUSÃO

- 15.1. Diante do exposto neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a futura e eventual aquisição parcelada de produtos de limpeza, higiene e itens de copa e cozinha, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se necessária, adequada e viável para atender às demandas dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, garantindo o abastecimento contínuo dos materiais indispensáveis à manutenção da limpeza, higiene, conservação e apoio às atividades administrativas e operacionais, observando os princípios da economicidade, eficiência,



planejamento e interesse público, além de proporcionar maior controle do consumo, redução de desperdícios, otimização dos estoques e adequada gestão dos recursos públicos.

16. RESPONSÁVEIS

16.1. Adriana Blando dos Santos – Dirigente Municipal de Educação;

Tuiuti-SP, 12 de junho de 2026.

Adriana Blando dos Santos
Dirigente Municipal de Educação