



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR E ESCRITÓRIO PARA
USO DE TODOS OS DEPARTAMENTOS E UNIDADES ESCOLARES PERTENCENTES A
PREFEITURA DE TUIUTI-SP.

TUIUTI-SP, 11 DE MARÇO DE 2026.



1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo nº 157/2026.
- 1.2. Objeto: Aquisição parcelada de materiais de escritório e escolares destinados a atender às necessidades dos departamentos e das unidades escolares pertencentes à Prefeitura do Município de Tuiuti-SP.
- 1.3. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade da contratação visando à aquisição parcelada de materiais de escritório e escolares, destinados a atender às demandas administrativas e educacionais da Prefeitura do Município de Tuiuti-SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações a serem estabelecidas no Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A presente contratação tem por finalidade suprir a necessidade de materiais de escritório e escolares utilizados no desenvolvimento das atividades administrativas e educacionais realizadas pelos diversos departamentos e unidades escolares do Município.
- 2.2. Tais materiais são essenciais para o adequado funcionamento das rotinas administrativas, pedagógicas e operacionais da Administração Pública Municipal, contribuindo para a eficiência na prestação dos serviços públicos.
- 2.3. Nesse contexto, a Administração constatou a necessidade de adquirir os materiais conforme as especificações e quantitativos definidos pelos departamentos requisitantes, detalhados no Termo de Referência.

3. ÓRGÃO REQUISITANTE

- 3.1. Todos os departamentos pertencentes à Prefeitura do Município de Tuiuti-SP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.
- 4.2. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, e apresentar qualidade adequada para utilização nas atividades administrativas e educacionais.
- 4.3. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento.
- 4.4. O fornecedor deverá garantir a substituição dos materiais que apresentarem defeitos, irregularidades ou desacordo com as especificações estabelecidas.



5. PESQUISA DE PREÇOS

- 5.1. Para a definição da estimativa de preços, foram realizadas pesquisas em plataformas eletrônicas de compras públicas, tais como Comprasnet, BEC/SP e Licitações-e, bem como consultas diretas junto a fornecedores do ramo, observando-se parâmetros de mercado compatíveis com o objeto pretendido.
- 5.2. Os valores obtidos foram consolidados e utilizados como base para definição do preço estimado da contratação, conforme detalhamento constante no Termo de Referência.

6. JULGAMENTO POR ITEM

- 6.1. O julgamento por item mostra-se tecnicamente e economicamente mais vantajoso, uma vez que amplia a competitividade do certame, permitindo a participação de um maior número de fornecedores e possibilitando a obtenção de melhores preços para a Administração.

7. ESTIMATIVA GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Com base nas pesquisas de preços realizadas, o valor estimado da contratação é de R\$ 140.053,75 (cento e quarenta mil cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos), conforme detalhamento constante no item 1.1 do Termo de Referência.

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

- 8.1. A solução consiste na aquisição de materiais de escritório e escolares, conforme especificações técnicas previamente definidas pela Administração.
- 8.2. Os produtos deverão apresentar qualidade adequada e conformidade com as especificações técnicas, garantindo sua utilização nas atividades administrativas e pedagógicas.
- 8.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades de cada departamento, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 8.4. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de produção, armazenamento, transporte e entrega dos materiais, devendo o fornecedor garantir condições adequadas para preservar a integridade e qualidade dos produtos até o momento da entrega.
- 8.5. A solução adotada busca assegurar o atendimento das demandas administrativas e educacionais do Município, garantindo eficiência, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 9.1. O parcelamento da solução, entendido como a contratação de mais de um fornecedor para fornecimento de um mesmo objeto, não se mostra tecnicamente vantajoso para a Administração, tendo em vista as dificuldades relacionadas à logística de distribuição, controle de entrega e padronização dos produtos, o que poderia comprometer a eficiência administrativa e a adequada gestão contratual.



10. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 10.1. Com a presente contratação pretende-se assegurar o fornecimento contínuo e regular de materiais de escritório e escolares, indispensáveis para o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas realizadas pelos diversos departamentos e unidades escolares do Município.
- 10.2. Busca-se, ainda, garantir maior eficiência administrativa, economicidade e adequada aplicação dos recursos públicos, assegurando a continuidade dos serviços públicos e o atendimento das demandas operacionais e educacionais da Administração Municipal.

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	Probabilidade /Impacto	Dano	Mitigação
Questionamentos ou impugnações ao edital.	Baixa / Médio	Atraso no certame.	Elaboração de edital claro, com especificações técnicas adequadas e fundamentação legal.
Licitação deserta ou fracassada.	Baixa / Médio	Necessidade de republicação do certame.	Pesquisa de preços adequada e especificações compatíveis com o mercado.
Apresentação de proposta com preço inexequível.	Média / Alto	Risco de descumprimento contratual.	Análise de exequibilidade da proposta e diligências durante o julgamento.
Recusa do vencedor em assinar o contrato.	Baixa / Alto	Atraso no início do fornecimento.	Convocação do segundo colocado e aplicação das penalidades previstas.
Fornecimento de materiais fora das especificações.	Média / Alto	Prejuízo às atividades administrativas e educacionais	Definição de especificações claras e fiscalização no recebimento.
Atraso na entrega dos materiais.	Média / Médio	Comprometimento das atividades dos departamentos e unidades escolares.	Estabelecimento de prazos contratuais e aplicação de penalidades em caso de descumprimento.
Falta de produtos no mercado.	Baixa / Médio	Dificuldade no fornecimento de determinados itens	Possibilidade de substituição por produtos equivalentes previamente aprovados.
Problemas no armazenamento ou transporte.	Baixa / Médio	Danos ou avarias nos materiais.	Exigência de embalagem adequada e conferência no recebimento.



Falência ou incapacidade financeira da empresa contratada.	Baixa / Alto	Interrupção do fornecimento.	do	Verificação da qualificação econômico-financeira da empresa.
Divergências na quantidade ou itens entregues.	Baixa / Médio	Necessidade de substituição ou complementação.	de ou	Conferência no ato da entrega e controle por parte do setor responsável.

- 12.3. Com base na análise realizada, verifica-se que os riscos identificados no processo de contratação para aquisição de materiais de escritório e escolares destinados aos departamentos e unidades escolares da Prefeitura do Município de Tuiuti-SP apresentam, em sua maioria, baixa probabilidade de ocorrência, podendo ser adequadamente mitigados por meio das medidas preventivas estabelecidas.
- 12.4. As ações de controle previstas, tais como a elaboração de edital com regras claras, realização de pesquisa de preços adequada, análise da exequibilidade das propostas, fiscalização da execução contratual e aplicação das penalidades cabíveis, contribuem para reduzir significativamente os impactos de eventuais ocorrências.
- 12.5. Dessa forma, conclui-se que os riscos inerentes à contratação se encontram devidamente identificados, avaliados e tratados, não representando impedimento para a realização do processo licitatório, desde que observadas as medidas de controle e acompanhamento previstas ao longo da execução contratual.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 13.1. A equipe de planejamento declara viável a contratação pretendida, considerando que a solução proposta atende às necessidades da Administração e observa as disposições legais vigentes.

14. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

- 14.1. A contratação mostra-se necessária para assegurar o fornecimento contínuo de materiais de escritório e escolares, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas realizadas pelos departamentos e unidades escolares do Município.
- 14.2. Tais materiais são essenciais para o adequado funcionamento da Administração Pública Municipal, contribuindo para a organização das rotinas administrativas, execução das atividades educacionais e manutenção da qualidade dos serviços prestados à população, observando-se os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

15. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

- 15.1. O quantitativo estimado foi definido com base no consumo médio de materiais pelos departamentos e unidades escolares, considerando a demanda anual da Administração.
- 15.2. A estimativa também leva em consideração eventuais variações de consumo ao longo do período de 12 (doze) meses.



16. RESPONSÁVEIS

- 16.1. Os responsáveis pelos departamentos requisitantes da Prefeitura do Município de Tuiuti-SP, que subscrevem o presente documento ao final.

Tuiuti-SP, 11 de março de 2026.