



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, COMPREENDENDO CAFÉ, CHÁ, LEITE E MARGARINA, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE CAFÉ AOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE TUIUTI.

TUIUTI-SP, 13 DE MAIO DE 2026.



1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo nº ____/2026.
- 1.2. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios, compreendendo café, chá, leite e margarina, destinados ao fornecimento de café aos servidores da Prefeitura de Tuiuti.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A presente solicitação tem por objetivo o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de café, chá, leite e margarina, destinados ao fornecimento de café aos servidores da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, com fornecimento parcelado conforme a demanda dos departamentos municipais.
- 2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir o abastecimento contínuo e regular de café, chá, leite e margarina, produtos indispensáveis para o fornecimento de café aos servidores municipais durante o expediente de trabalho. O fornecimento de café é considerado essencial para o adequado funcionamento das atividades administrativas, tendo em vista que integra a rotina diária dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, contribuindo para melhores condições de trabalho, recepção de munícipes e apoio às atividades desenvolvidas pelos servidores. Além disso, a aquisição visa assegurar a qualidade, disponibilidade e reposição contínua dos produtos, evitando desabastecimentos que possam comprometer o atendimento das demandas internas da Administração Pública Municipal.
- 2.3. 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.
- 2.4. Dessa forma, busca-se assegurar a qualidade dos produtos fornecidos, a continuidade do atendimento às necessidades internas da Administração Municipal e a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

3. ÓRGÃO REQUISITANTE

- 3.1. Todos os departamentos pertencentes à Prefeitura 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 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 deverão ser de primeira qualidade, atendendo rigorosamente às normas sanitárias vigentes, com prazo de validade adequado no momento da entrega, embalagens íntegras, rotulagem conforme legislação aplicável e sem sinais de violação, deterioração ou contaminação.

Conformidade com Normas Sanitárias - Os produtos e fornecedores deverão atender às exigências dos órgãos de fiscalização e vigilância sanitária, observando as boas práticas de fabricação, armazenamento, transporte e conservação, garantindo a qualidade e segurança dos itens fornecidos.

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, conforme a necessidade dos departamentos municipais, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

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 a necessidade da Administração, a ser definido no edital/termo de referência, contados a partir da emissão da ordem 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 avarias, baixa qualidade ou fora das condições exigidas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pelo Município.

Sustentabilidade - Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, visando à redução de impactos ambientais, especialmente quanto ao uso de embalagens recicláveis e práticas adequadas de transporte e armazenamento.

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\$ 205.733,16 (duzentos e cinco mil setecentos e trinta e três reais e dezesseis 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 na demanda de servidores, permitindo estimativas adequadas dos quantitativos de café, chá, leite e margarina 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, observando critérios de acondicionamento, validade, integridade das embalagens e condições adequadas para consumo, garantindo a segurança e qualidade dos itens fornecidos.

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.

Recebimento e Armazenamento - Os produtos serão recebidos pelos setores responsáveis, mediante conferência quantitativa e qualitativa, verificando-se aspectos como integridade das embalagens, prazos de validade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência. Os itens deverão ser armazenados em condições adequadas à preservação de sua qualidade.



Utilização dos Produtos - Os produtos adquiridos serão destinados ao preparo e fornecimento de café aos servidores municipais durante o expediente de trabalho, atendendo às necessidades administrativas e ao funcionamento regular dos departamentos da Prefeitura.

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

Substituição e Gestão de Não Conformidades - Produtos em desacordo com as especificações ou em condições inadequadas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus, no prazo estipulado, garantindo a continuidade do abastecimento.

Descarte e Sustentabilidade - Eventuais resíduos provenientes de embalagens ou produtos impróprios para consumo deverão ter destinação ambientalmente adequada, observando práticas sustentáveis e a legislação vigente.

8.3. Especificação dos Produtos

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

- Ser de primeira qualidade, próprios para consumo humano;
- Apresentar embalagem original do fabricante, íntegra, devidamente lacrada e em perfeitas condições de conservação;
- Conter rotulagem completa, conforme a legislação sanitária vigente, incluindo informações nutricionais, data de fabricação, prazo de validade, lote e origem do produto;
- Possuir prazo de validade adequado no momento da entrega, observando percentual mínimo de validade remanescente conforme definido no Termo de Referência;
- Estar livres de sujidades, umidade, materiais estranhos, parasitas ou qualquer outro tipo de contaminação que comprometa sua qualidade e consumo;
- 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 café, chá, leite, margarina e demais especificações técnicas, constará em planilha própria integrante do Termo de Referência.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 9.1. A contratação será realizada com fornecimento parcelado, considerando a natureza dos produtos e a necessidade de abastecimento contínuo dos departamentos da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, conforme a demanda da Administração 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 de forma gradual, evitando a formação de estoques excessivos, desperdícios, perdas por vencimento e proporcionando melhor controle do consumo e da utilização 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.



- 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 assegurar melhores condições de trabalho aos servidores, proporcionando suporte às rotinas administrativas e ao atendimento interno e externo realizado pela Administração Municipal.
- 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 e perdas decorrentes do vencimento dos produtos.
- 10.3. A contratação também visa garantir a padronização, qualidade e disponibilidade contínua dos produtos fornecidos, assegurando maior controle no abastecimento e 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 e interesse público.

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
Entrega de produtos com baixa qualidade ou impróprios para consumo.	Média / Alto	Comprometimento do abastecimento dos departamentos municipais.	Estabelecimento de prazos de entrega no Termo de Referência, acompanhamento da execução contratual e aplicação de sanções em caso de descumprimento.
Entrega de produtos com baixa qualidade ou impróprios para consumo.	Média / Alto	Prejuízo às atividades administrativas e riscos à saúde dos servidores.	Exigência de produtos de primeira qualidade, fiscalização no recebimento e substituição imediata dos itens irregulares.
Fornecimento de produtos em desacordo com as especificações.	Média / Médio	Necessidade de devolução e atraso no abastecimento.	Conferência quantitativa e qualitativa dos produtos no ato da entrega e previsão contratual de substituição sem ônus.



Desabastecimento por incapacidade da contratada.	Baixa / Alto	Interrupção do fornecimento aos setores municipais.	Exigência de capacidade técnica e operacional da empresa e acompanhamento contínuo da execução contratual.
Oscilação de preços de mercado.	Média / Médio	Possível impacto no equilíbrio econômico da contratação.	Realização de pesquisa de preços atualizada e utilização do Sistema de Registro de Preços.
Falhas no transporte e armazenamento.	Média / Médio	Danos aos produtos e perda de qualidade.	Exigência de transporte adequado e observância das condições de conservação dos produtos.
Falta de controle no consumo dos produtos.	Baixa / Médio	Desperdícios e utilização inadequada dos recursos públicos.	Controle de solicitações, acompanhamento do consumo e fornecimento parcelado conforme demanda.
Descumprimento de obrigações fiscais e trabalhistas pela contratada.	Baixa / Médio	Riscos administrativos e contratuais para a Administração.	Fiscalização periódica da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

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 nas informações levantadas ao longo do presente Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação, mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário.

13.2. A solução proposta atende às necessidades da Administração Municipal, demonstrando-se adequada para garantir o abastecimento contínuo dos departamentos municipais, assegurando a continuidade das atividades administrativas, melhores condições de trabalho aos servidores e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

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. 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 de café, chá, leite e margarina, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se necessária, adequada e viável para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, garantindo o abastecimento contínuo dos departamentos municipais, suporte às atividades administrativas e melhores condições de trabalho aos servidores, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, além de proporcionar maior controle do consumo, redução de desperdícios e adequada gestão dos recursos públicos.

16. RESPONSÁVEIS

- 16.1. Adriana Blando – Dirigente Municipal de Educação;

Tuiuti-SP, 13 de maio de 2026.

Adriana Blando
Dirigente Municipal de Educação