



MUNICÍPIO TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Teodoro Sampaio/SP, em 12 de maio de 2026.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação faz-se necessária para garantir o adequado atendimento das demandas relacionadas ao fornecimento de gêneros alimentícios destinados ao café da manhã e da tarde de estudantes no âmbito escolar, bem como ao suporte de reuniões institucionais, capacitações, treinamentos, audiências públicas, eventos oficiais e demais atividades promovidas pela Administração Pública Municipal.

O fornecimento por empresa especializada no ramo de panificação e confeitaria assegura a qualidade dos produtos, a observância das normas sanitárias vigentes, a padronização no preparo e na entrega, bem como a adequada organização logística, possibilitando o atendimento das solicitações de forma tempestiva e compatível com a programação das atividades.

Além disso, a contratação centralizada permite evitar aquisições isoladas por parte das unidades administrativas, promovendo maior controle sobre os pedidos realizados, uniformidade nas especificações dos itens e melhor organização no atendimento das demandas ao longo do exercício, especialmente diante de necessidades de caráter eventual e variável.

Dessa forma, a contratação contribui para assegurar o regular desenvolvimento das atividades institucionais, garantindo o fornecimento dos itens necessários conforme a demanda, em condições adequadas de qualidade e dentro dos prazos requeridos pela Administração.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada para fornecimento de itens alimentícios de panificação e confeitaria, destinados a estudantes no âmbito escolar, reuniões, palestras, treinamentos e demais eventos institucionais das Secretarias Municipais, deverá atender aos seguintes requisitos:

2.1. DOS REQUISITOS GERAIS

- a) A empresa deverá ser especializada no fornecimento de gêneros alimentícios de panificação e confeitaria e serviços de coffee break, devidamente registrada nos órgãos competentes;
- b) Comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigências legais;
- c) Possuir alvará de funcionamento vigente;
- d) Apresentar licença ou alvará sanitário expedido pela Vigilância Sanitária competente;
- e) Cumprir integralmente as normas sanitárias vigentes (ANVISA e Vigilância Sanitária Municipal);
- f) Garantir que os alimentos sejam preparados, armazenados e transportados em condições adequadas de higiene e conservação;
- g) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade, validade e segurança alimentar dos produtos fornecidos.

2.2. REQUISITOS TÉCNICOS

- a) Fornecedor sob demanda, conforme solicitação prévia da Secretaria requisitante;
- b) Entrega no local indicado pela Administração Municipal, dentro do perímetro urbano e distritos, conforme necessidade;
- c) Cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos na ordem de fornecimento;
- d) Disponibilização de itens frescos, dentro do prazo de validade e adequadamente acondicionados;
- e) Possibilidade de fornecimento de opções variadas de cardápio;
- f) Substituição imediata de produtos considerados inadequados pela Administração.



MUNICÍPIO TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.3. REQUISITOS DE QUALIDADE E SEGURANÇA ALIMENTAR

- a) Manipulação dos alimentos por profissionais devidamente capacitados;
- b) Utilização de utensílios e embalagens adequadas ao transporte e conservação;
- c) Observância das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
- d) Garantia de que os produtos serão entregues em condições apropriadas de consumo, livres de contaminação ou deterioração.

2.4. REQUISITOS OPERACIONAIS

- a) Atendimento mediante emissão de Pedido de Empenho;
- b) Prazo mínimo de atendimento após solicitação: a definir;
- c) Possibilidade de fornecimento para eventos de pequeno, médio e grande porte;
- d) Quantidades variáveis conforme demanda das Secretarias Municipais;
- e) Disponibilidade para atendimento em dias úteis, e eventualmente em finais de semana e feriados, quando previamente solicitado.

2.5. SUSTENTABILIDADE

- a) Preferência por embalagens recicláveis ou biodegradáveis;
- b) Redução do uso de materiais descartáveis quando possível;
- c) Observância de práticas que minimizem desperdícios.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Para fins de levantamento de mercado e análise das possíveis formas de atendimento da demanda da Administração, foram consideradas diferentes alternativas de contratação, com vistas à identificação da solução mais adequada sob os aspectos operacional, orçamentário e de vantajosidade.

Inicialmente, avaliou-se a possibilidade de contratação por meio de fornecimento contínuo de lanches leves para reuniões, eventos e serviços das Secretarias (S1). Contudo, verificou-se que essa alternativa não se mostra adequada, tendo em vista a impossibilidade de mensuração prévia e precisa da quantidade de participantes, da frequência dos eventos e das datas de realização, fatores que impactam diretamente na definição dos quantitativos. A adoção desse formato poderia resultar na contratação de volumes superiores à real necessidade, comprometendo indevidamente a dotação orçamentária e gerando risco de desperdício de recursos públicos.

Em contrapartida, analisou-se a utilização do Sistema de Registro de Preços (S2), com aquisições parceladas e sob demanda. Essa alternativa mostrou-se mais compatível com a realidade da Administração, uma vez que permite a aquisição apenas dos itens efetivamente necessários, conforme a demanda eventual e sazonal de cada setor, sem a obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A definição da solução a ser adotada pela Administração decorre da análise das alternativas disponíveis no mercado, considerando as características da demanda, a forma de fornecimento dos itens e as condições operacionais necessárias para o atendimento das atividades institucionais. Nesse contexto, buscou-se identificar a alternativa que melhor atenda às necessidades da Administração, sob os aspectos de viabilidade operacional, racionalidade na aplicação dos recursos públicos e compatibilidade com a dinâmica do mercado fornecedor.

A análise evidenciou que a demanda abrange o fornecimento de gêneros alimentícios de pronta entrega possui caráter eventual e sazonal, variando conforme a realização de reuniões, eventos e ações institucionais, como palestras, capacitações, datas comemorativas, reuniões de conselhos e demais atividades correlatas, não sendo possível a definição prévia e precisa dos quantitativos a serem utilizados ao longo do exercício.



MUNICÍPIO TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Diante desse cenário, conclui-se pela adoção do Sistema de Registro de Preços para aquisição de lanches leves, por se tratar da alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração, uma vez que permite a realização de aquisições de forma parcelada e sob demanda, conforme a efetiva necessidade de cada ação desenvolvida. Tal solução evita a imobilização desnecessária de recursos orçamentários, reduz o risco de desperdício e proporciona maior eficiência na gestão das contratações.

Além disso, verificou-se que o mercado fornecedor está apto a atender esse formato de contratação, sendo composto por diversos estabelecimentos que operam com fornecimento sob demanda e entregas programadas, o que demonstra plena compatibilidade com a forma de execução pretendida pela Administração.

Ressalta-se, ainda, que os itens a serem adquiridos enquadram-se como bens comuns, por possuírem padrões de desempenho e características usuais de mercado, amplamente disponíveis e passíveis de especificação objetiva, o que justifica a realização de licitação na modalidade Pregão, preferencialmente em sua forma eletrônica, assegurando ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA:

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades das Secretarias Municipais e seus respectivos setores, no que se refere ao fornecimento de itens alimentícios de panificação e confeitaria, destinados à estudantes no âmbito escolar, realização de reuniões administrativas, capacitações, treinamentos, audiências públicas, eventos institucionais, recepção de autoridades, seminários e demais atividades oficiais promovidas pela Administração Municipal.

A estimativa da demanda foi elaborada com base:

- Na média anual de eventos promovidos por Secretaria;
- No número estimado de participantes por evento;
- Na previsão de ampliação de atividades institucionais ao longo do exercício;
- Na necessidade de padronização e organização logística do fornecimento.

A contratação deverá contemplar fornecimento sob demanda, mediante solicitação prévia da Secretaria requisitante, com quantitativos estimados anuais, não gerando obrigação de consumo integral, mas servindo como parâmetro para formação de preços e planejamento orçamentário.

A demanda apresenta caráter contínuo e variável, pois depende da agenda institucional e das ações administrativas desenvolvidas por cada Secretaria, sendo inviável sua previsão exata, razão pela qual os quantitativos serão estimados com base em projeção técnica fundamentada.

4.1. Referente ao item 02 do lote 01 (Pão Francês) da Tabela que segue, para fins de planejamento, controle de consumo e melhor distribuição dos quantitativos estimados, estabelece-se a seguinte cota anual por Secretaria Municipal:

- 4.1.1. Secretaria Municipal de Gabinete: 200 kg;
- 4.1.2. Secretaria Municipal de Administração: 500 kg;
- 4.1.3. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento: 500 kg;
- 4.1.4. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: 1.000 kg;
- 4.1.5. Secretaria Municipal de Educação: 40.000 kg;
- 4.1.6. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer: 1.000 kg;
- 4.1.7. Secretaria Municipal de Finanças: 125 kg;
- 4.1.8. Secretaria Municipal de Limpeza Pública: 10.000 kg;
- 4.1.9. Secretaria Municipal de Meio Ambiente: 125 kg;
- 4.1.10. Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura: 1.000 kg;
- 4.1.11. Secretaria Municipal de Planejamento e Convênios: 100 kg;



MUNICÍPIO TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.12. Secretaria Municipal de Saúde: 4.250 kg;

4.1.13. Secretaria Municipal de Transporte e Manutenção: 1.000 kg;

4.1.14. Secretaria Municipal de Turismo e Cultura: 100 kg;

4.1.15. Procuradoria Geral do Município: 100 kg.

As cotas possuem caráter estimativo e não obrigatório, podendo variar conforme a necessidade das Secretarias durante a execução contratual, desde que respeitado o quantitativo global previsto.

4.2. Verificou-se que, na pesquisa de preços do Item 01 – Lote 01 (Pão de Leite), as cotações foram apresentadas pelos fornecedores com base em unidades de 50 g, enquanto a Administração adotou como unidade de referência o quilograma (Kg). Assim, foi necessária a conversão dos valores cotados para 01 kg, a fim de padronizar a comparação de preços e viabilizar a estimativa global da contratação.

LOTE 01 PÃES - TEODORO SAMPAIO					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	Pão de Leite: Pão tipo leite, peso unitário de 50 g. Feito com farinha de trigo, sal, ovos, água, açúcar, fermento biológico e gordura vegetal. Validade de 5 dias. Embalado em sacos resistentes e apropriado para alimentos. Entregue ponto a ponto nas unidades escolares de Teodoro Sampaio (Secretaria de Educação) e demais Secretarias da Administração, conforme a necessidade	Kg	50.000	R\$ 14,84	R\$ 742.000,00
2	Pão Francês: Pão tipo francês, com crosta crocante e miolo macio. Peso unitário de 50 g. Produzido com farinha de trigo, sal, reforçador, água, açúcar, fermento biológico e gordura vegetal. Assado no dia da entrega. Embalado em sacos resistentes e apropriado para alimentos. Entregue ponto a ponto nas unidades escolares de Teodoro Sampaio (Secretaria de Educação), na Secretaria de Limpeza Pública e Departamento de Conservação Urbana (a partir das 2h30min) e demais Secretarias Municipais, conforme a necessidade.	Kg	60.000	R\$ 12,58	R\$ 754.800,00
3	Pão de Queijo: Produto assado,	Kg	100	R\$ 28,06	R\$ 2.806,00



MUNICÍPIO TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<p>pronto para consumo em coffee break. Elaborado com polvilho, queijo, leite, ovos e sal, apresenta casca levemente crocante e miolo macio, com sabor e aroma típicos pesando em média 30 g. Isento de contaminação, umidade excessiva ou defeitos físicos. Embalagem resistente com informações conforme normas da ANVISA.</p>					
TOTAL:					R\$ 1.499.606,00

LOTE 02 PÃES - DISTRITO PLANALTO DO SUL

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	Pão de Leite: Pão tipo leite, peso unitário de 50 g. Feito com farinha de trigo, sal, ovos, água, açúcar, fermento biológico e gordura vegetal. Validade de 5 dias. Embalado em sacos resistentes e apropriado para alimentos. Entregue ponto a ponto nas unidades escolares do Distrito Planalto do Sul e Secretaria de Gestão Distrital.	Kg	11.000	R\$ 14,84	R\$ 163.240,00
2	Pão Francês: Pão tipo francês, com crosta crocante e miolo macio. Peso unitário de 50 g. Produzido com farinha de trigo, sal, reforçador, água, açúcar, fermento biológico e gordura vegetal. Assado no dia da entrega. Embalado em sacos resistentes e apropriado para alimentos. Entregue nas unidades escolares no Distrito do Planalto do Sul e na Secretaria de Gestão Distrital, a partir das 5h30min, conforme consta na especificação.	Kg	11.000	R\$ 12,57	R\$ 138.270,00
TOTAL:					R\$ 301.510,00

LOTE 03 - SALGADINHOS TIPO COQUETEL/FESTA

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	Salgados Fritos, tipo para festa, Recheados nos sabores: Carne, Frango,	Unid.	5.000	R\$ 0,70	R\$ 3.500,00



MUNICÍPIO TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Salsicha, Presunto e Queijo. Produto frito, pronto para consumo em coffee break. Elaborado com material de primeira linha, isento de contaminação, umidade excessiva ou defeitos físicos. Embalagem resistente com informações conforme normas da ANVISA.				
2	Salgados Assados, tipo para festa, Recheados nos sabores: Carne, Frango, Salsicha, Presunto e Queijo. Produto assado, pronto para consumo em coffee break. Elaborado com material de primeira linha, isento de contaminação, umidade excessiva ou defeitos físicos. Embalagem resistente com informações conforme normas da ANVISA.	Unid.	5.000	R\$ 0,83	R\$ 4.150,00
TOTAL:					R\$ 7.650,00
Observação: Os itens constantes do Lote 03 – Salgadinhos Tipo Coquetel/Festa, destinam-se ao uso exclusivo do Gabinete Municipal, para atendimento de eventos institucionais, recepção de autoridades, reuniões oficiais e demais atividades correlatas.					

LOTE 04 – BOLOS					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unit.	V. Total
1	Bolo pelado, tipo Naked Cake: Massa de pão de ló, chocolate ou laranja, podendo ter os recheios nos sabores ganache de chocolate, doce de leite e creme belga. Decoração com frutas frescas. Validade e temperatura de armazenamento deverão estar indicadas pelos fabricantes na rotulagem. Quantidade por kg. Para entrega nas creches e escolas ponto a ponto e demais setores. Transporte em veículo isotérmico com carroceria fechada. Entregadores uniformizados.	Kg	100	R\$ 43,80	R\$ 4.380,00
2	Bolo recheado e confeitado: Massa de pão de ló ou chocolate, podendo ser os recheios nos sabores: creme belga, doce de leite, brigadeiro. E cobertura de chantili, ganache de chocolate, chocolate granulado, confeito. Validade	Kg	1.000	R\$ 69,47	R\$ 69.470,00



MUNICÍPIO TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	e temperatura de armazenamento deverão estar indicadas pelos fabricantes na rotulagem. Quantidade por kg. Para entrega nas creches e escolas ponto a ponto e demais setores. Transporte em veículo isotérmico com carroceria fechada. Entregadores uniformizados.				
3	Bolo simples: Sabores: fubá, laranja, chocolate e cenoura. Fresco, com boa aparência, de massa macia e aerada. Validade e temperatura de armazenamento deverão estar indicadas pelos fabricantes na rotulagem. Quantidade por kg. Transporte em veículo isotérmico com carroceria fechada. Entregadores uniformizados.	Kg	100	R\$ 28,89	R\$ 2.889,00
TOTAL:					R\$ 76.739,00

VALOR TOTAL DOS LOTES: R\$ 1.885.505,00

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

A estimativa de valor, no montante de R\$ 1.885.505,00 (um milhão oitocentos e oitenta e cinco mil e quinhentos e cinco reais), foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada no Banco de Preços, com priorização de contratações públicas recentes e compatíveis com a realidade regional, de modo a refletir as condições atuais de mercado no âmbito da Administração Pública.

De forma complementar, procedeu-se à análise do histórico de contratações anteriores do Município, com a devida atualização monetária dos valores, com o objetivo de subsidiar a avaliação da consistência dos parâmetros utilizados e permitir melhor compreensão da evolução dos preços praticados ao longo do tempo.

A partir da análise das diferentes fontes, optou-se pela adoção dos valores obtidos no Banco de Preços como referência principal, por apresentarem maior aderência às contratações públicas recentes e às condições atuais de mercado, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A metodologia empregada observa a utilização de fontes idôneas, a priorização de dados provenientes de contratações públicas e a busca por parâmetros atualizados, assegurando maior confiabilidade e adequação na definição do valor estimado da contratação

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

O parcelamento do objeto em lotes foi adotado com fundamento no art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, que estabelece que as compras deverão ser subdivididas sempre que tecnicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção de melhores condições para a Administração.

No caso concreto, a divisão em lotes foi estruturada considerando a natureza dos itens e, principalmente, a logística de fornecimento, de modo a assegurar viabilidade operacional e eficiência na execução contratual.



MUNICÍPIO TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Observa-se que os lotes foram organizados por critérios geográficos e por tipo de produto, permitindo que fornecedores com diferentes capacidades operacionais possam participar do certame sem comprometer a qualidade da execução.

A separação dos Lotes 01 e 02, por exemplo, decorre da distinção entre o fornecimento no Município de Teodoro Sampaio e no Distrito de Planalto do Sul, considerando as diferenças logísticas, especialmente quanto ao deslocamento, horários de entrega e estrutura necessária para atendimento.

Da mesma forma, os demais lotes foram definidos conforme a natureza dos produtos, agrupando itens com características semelhantes e que exigem processos produtivos e logísticos compatíveis, como é o caso dos salgados, baguetes e bolos. Essa organização permite maior eficiência na execução, evita a fragmentação excessiva do objeto e garante que os fornecedores possam formular propostas mais adequadas à sua estrutura produtiva.

Ressalta-se que o parcelamento adotado não compromete a economia de escala, tampouco gera prejuízo à padronização ou à gestão contratual, mostrando-se, portanto, medida adequada e proporcional à realidade da contratação. Ao contrário, a divisão em lotes contribui para ampliar a participação de fornecedores, inclusive de pequeno porte, e para assegurar maior vantagem à Administração.

8. RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação pretendida tem por objetivo assegurar o atendimento adequado das demandas das Secretarias da Administração Municipal, garantindo o fornecimento contínuo e oportuno de gêneros alimentícios, incluindo pães, bolos e salgadinhos, necessários à realização de reuniões, eventos, capacitações e demais ações institucionais desenvolvidas ao longo do exercício.

Busca-se, com isso, viabilizar a execução das atividades programadas sem interrupções decorrentes da indisponibilidade de itens, permitindo que cada ação seja realizada conforme seu planejamento, com fornecimento adequado à quantidade de participantes e às características de cada atividade.

Pretende-se, ainda, que as aquisições ocorram de forma racional, compatibilizando a demanda com a efetiva necessidade, evitando excessos ou aquisições desnecessárias, e possibilitando melhor controle sobre a utilização dos recursos públicos. A utilização do Sistema de Registro de Preços contribui para esse objetivo ao permitir contratações sob demanda, ajustadas à dinâmica das atividades das diferentes Secretarias.

Como resultado, espera-se assegurar condições adequadas para o desenvolvimento das ações institucionais, com fornecimento de itens que atendam às especificações estabelecidas, dentro dos prazos necessários e em conformidade com as exigências sanitárias e de qualidade aplicáveis, garantindo o suporte necessário às atividades desempenhadas no âmbito da Administração Municipal.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DA ATA:

Não há necessidade de providências adicionais para a execução das aquisições, ajustes nas instalações da secretaria ou prestação de serviço adicional para seus efeitos.

10. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS:

Somente é necessário que o licitante esteja dentro das normas definidas pelos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental, dada a natureza do objeto da licitação, onde não se verifica impactos ambientais relevantes, referente ao que se pretende adquirir

11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:



MUNICÍPIO TEODORO SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.1. O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a contratação da solução descrita no item “**1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**” se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **CONCLUÍMOS SER VIÁVEL** a contratação pretendida.

11.2. O objeto que se pretende executar é enquadrado como de natureza comum, devendo ser utilizada, obrigatoriamente, a modalidade Pregão, do tipo menor preço, conforme dispõe o inciso XLI, do artigo 6º, da Lei federal nº 14.133/2021. No presente caso, optamos pela realização do Pregão, em sua forma eletrônica, através do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que as contratações serão frequentes, a entrega se dará de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, e atenderá a mais de um órgão.

12. RESPONSÁVEL(IS) PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Assinado no original

Fábio Amador
Secretário Municipal de Administração

Assinado no original

Michele Almeida de Castro
Coordenadora da Secretaria Geral de Administração