



---

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

Este documento é a primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e sua melhor solução dá base ao Termo de Referência.

“Art. 6, Inciso XX, da Lei 14.133/2021”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Município de Cravinhos – São Paulo

Necessidade da Contratação: Registro de preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios panificados com entrega ponto a ponto para atendimento das demandas do Município de Cravinhos/SP.

Cravinhos, 5 de maio de 2026



## 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento contínuo de gêneros alimentícios panificáveis para atender às necessidades das Secretarias Municipais, assegurando suporte às atividades administrativas, educacionais, sociais, esportivas, culturais e institucionais desenvolvidas pelo Município de Cravinhos.

1.2. Os itens solicitados são produtos de consumo rotineiro, essenciais para assegurar a continuidade das atividades públicas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, especialmente aquelas ligadas às áreas da Educação, Assistência Social, Saúde, Administração e demais setores que promovem ações coletivas, atendimento ao público e fornecimento de alimentação em atividades institucionais.

1.3. Os produtos desta contratação serão utilizados em reuniões, eventos institucionais, atividades pedagógicas, ações sociais, capacitações, programas municipais, atendimento ao público, coffee breaks e demais atividades promovidas pelas Secretarias Municipais.

1.4. A ausência de contratação comprometeria diretamente a execução regular dos serviços públicos, podendo ocasionar descontinuidade no atendimento das demandas alimentares das unidades municipais, prejuízos à organização administrativa e dificuldades na execução de programas e atividades voltadas à população.

## 2. DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Cravinhos, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objetivo de contratação é classificado com bens e serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XII, da Lei Federal 14.133/2021.

3.2. Ser do ramo do objeto da licitação.

3.3. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

3.4. Apresentar à contratante:

- Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral – CNPJ;
- Contrato Social;
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- Certidão Negativa de Débitos Tributários Municipais;
- Certificado de Regularidade de FGTS e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

3.5. Será exigida a apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços ou fornecimento de materiais de natureza semelhante, com características técnicas compatíveis.

3.6. Todos os produtos fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

3.7. É requisito essencial o cumprimento rigoroso dos prazos de entrega estabelecidos. A empresa deverá dispor de estrutura produtiva e logística flexível e eficiente, que permita o atendimento ágil e seguro da solicitação de entrega do objeto, sob pena de sanções previstas no edital e na legislação aplicável, inclusive advertência, multa e eventual rescisão contratual.

3.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato.

3.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na



**MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



execução do contrato.

3.10. A empresa contratada deverá manter regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e cadastral durante toda a vigência do contrato, além de observar integralmente as normas legais pertinentes às contratações públicas. Também será exigido o cumprimento de boas práticas ambientais e sociais, especialmente quanto ao uso responsável de materiais, descarte correto de resíduos, não utilização de trabalho infantil ou análogo ao escravo, e respeito às condições dignas de trabalho. A contratada deverá ainda manter canal de comunicação acessível com a Administração, para o acompanhamento das entregas e solução célere de eventuais intercorrências, sempre pautando sua atuação pelos princípios da boa-fé, eficiência, economicidade e responsabilidade contratual.

3.11. Requisitos gerais do fornecimento:

- 3.11.1. Fornecedor de produtos panificáveis, de primeira qualidade;
- 3.11.2. Produtos frescos, íntegros, sem sinais de deterioração ou danos físicos
- 3.11.3. Produtos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de consumo
- 3.11.4. Produtos acondicionados adequadamente, preservando qualidade, higiene e integridade;
- 3.11.5. Atendimento às normas sanitárias aplicáveis da ANVISA, Vigilância Sanitária e legislação correlata;
- 3.11.6. Observância das normas relativas à segurança alimentar e manipulação de alimentos;
- 3.11.7. Substituição imediata de produtos em desacordo com as especificações;
- 3.11.8. Localização próxima ao município de Cravinhos – SP devido à entrega diária de pão francês nas secretarias requisitantes.
- 3.11.9. Realização de entregas parceladas, conforme cronograma e demanda da Secretaria requisitante;
- 3.11.10. Entrega ponto a ponto nos endereços indicados pela secretaria requisitante;
- 3.11.11. Transporte adequado, em veículos higienizados

#### 4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base em levantamento técnico realizado em todas as secretarias do município levando em consideração o histórico de consumo dos exercícios anteriores, o consumo mensal por unidade administrativa, a projeção de expansão e /ou manutenção dos serviços públicos bem como as demandas específicas de cada secretaria.

4.2 A eventual aquisição será realizada de forma parcelada conforme a necessidade da secretaria requisitante.

4.3 Além da apuração quantitativa, foi adotado um critério de projeção que contempla a necessidade de garantir margem de segurança para o suprimento adequado dos itens solicitados ao longo do exercício corrente.

4.4 O quadro abaixo apresenta os itens de contratação bem como a quantidade necessária para atender a demanda.

4.5 Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$ 3.355.160,90 (três milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, cento e sessenta reais e noventa centavos) conforme a planilha orçamentária.

4.6 O valor estimado para a presente contratação foi apurado com base em pesquisa de preços de mercado e referências compatíveis com o objeto licitado, conforme disposto no art. 23, §1º da Lei n.º 14.133/2021. A estimativa seguiu critérios técnicos e orçamentários, assegurando a adequação entre custo e benefício.

4.7 Os valores que constam nesta estimativa foram obtidos por meio de pesquisa com fornecedores e retirados do Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br/](http://www.bll.org.br/)).

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	Valor Un Médio R\$	Valor total R\$
1	PÃO FRANCÊS - 50G	KG	105340	R\$ 22,95	R\$ 2.417.553,00
2	PÃO DOCE; BISNAGUINHA 30 GR	KG	13000	R\$ 27,38	R\$ 355.940,00
3	PÃO HOT DOG 120 GR	KG	14230	R\$ 24,53	R\$ 349.061,90
4	PLACA DE BOLO SIMPLES	KG	2000	R\$ 40,33	R\$ 80.660,00
5	BISCOITO C/SAL DE POLVILHO AZEDO	KG	2180	R\$ 69,70	R\$ 151.946,00
Total				R\$ 3.355.160,90	

#### 5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS DE MERCADO

5.1 Foram analisadas as seguintes alternativas:

a) Aquisição centralizada com distribuição realizada pelo próprio município: foi analisada a possibilidade de



aquisição integral dos produtos com entregas centralizadas em um único almoxarifado municipal para posterior distribuição interna pela Administração. Entretanto, esta alternativa mostrou-se inadequada em razão da natureza perecível dos produtos panificados, que exigem consumo rápido e condições adequadas de armazenamento. A centralização das entregas acarretaria aumento do risco de perdas, desperdícios, redução da qualidade dos produtos e maiores custos operacionais relacionados ao transporte e redistribuição interna. Além disso, demandaria estrutura logística adicional por parte do Município, incluindo veículos, pessoal e controle permanente de estoque, tornando a solução menos eficiente e economicamente desvantajosa.

- b) Credenciamento de fornecedores: o credenciamento poderia dificultar a padronização logística, o controle contratual e a gestão operacional das entregas ponto a ponto.
- c) Produção própria pelo Município: a alternativa revelou-se inviável técnica e economicamente, diante da ausência de estrutura física adequada, equipamentos industriais, mão de obra especializada, licenciamento sanitário e capacidade operacional para produção em escala suficiente ao atendimento de todas as unidades municipais. A implementação desta solução demandaria elevados investimentos financeiros, custos permanentes de manutenção e ampliação da estrutura administrativa, tornando-se incompatível com os princípios da economicidade e eficiência administrativa.
- d) Aquisição por meio de pregão eletrônico com sistema de registro de preço: alternativa considerada mais adequada e vantajosa para a Administração Municipal. A modalidade Pregão Eletrônico amplia significativamente a competitividade entre fornecedores, permitindo maior participação de empresas do ramo alimentício, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, resultando em maior economicidade e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. O Sistema de Registro de Preços possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade das Secretarias Municipais, evitando formação de estoques excessivos, desperdícios de produtos perecíveis e contratações em quantitativos superiores à demanda real. Além disso, a adoção da entrega ponto a ponto mostra-se essencial diante da necessidade de abastecimento descentralizado das unidades municipais, garantindo maior eficiência logística, redução de custos operacionais internos, melhor conservação dos produtos e atendimento adequado às rotinas administrativas das Secretarias.

## 6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de gêneros alimentícios panificados, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais de Cravinhos/SP.

6.2 A execução contratual compreenderá produção, acondicionamento, transporte e entrega ponto a ponto dos produtos, conforme cronograma, locais e quantidades definidos pela Administração Municipal.

6.3 A solução contempla fornecimento contínuo, descentralizado e sob demanda, garantindo abastecimento regular das unidades públicas municipais sem necessidade de formação de grandes estoques, reduzindo desperdícios e promovendo maior eficiência administrativa.

## 7 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 O não parcelamento da contratação mostra-se a alternativa mais adequada e vantajosa para a Administração Pública.

7.2 Embora os itens possuam características comuns de mercado, a execução contratual demanda logística integrada, coordenação unificada das entregas e padronização operacional, fatores que recomendam a contratação de um único fornecedor responsável pelo atendimento integral do objeto. A natureza perecível dos produtos exige entregas frequentes, organizadas e sincronizadas, diretamente nos diversos pontos indicados pelas Secretarias Municipais, circunstância que torna indispensável a centralização da execução contratual.

7.3 O eventual parcelamento do objeto entre múltiplos fornecedores poderia comprometer a eficiência administrativa e operacional da contratação, dificultando a gestão das entregas, a fiscalização contratual e o controle da qualidade dos produtos fornecidos. Além disso, a fragmentação da contratação aumentaria os riscos de atrasos, fornecimentos incompletos, descontinuidade do abastecimento e divergências operacionais entre empresas distintas, especialmente em razão da necessidade de atendimento simultâneo de múltiplas unidades municipais.

7.4 Ressalta-se que a solução adotada não compromete a competitividade do certame, uma vez que o objeto possui natureza comum e amplamente disponível no mercado, havendo potencial participação de empresas com capacidade



operacional compatível com as exigências da contratação.

## 8 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1 A presente contratação, não possui contratações correlatas ou interdependentes que condicionem sua execução. Trata-se de um fornecimento autônomo, cuja realização independe de outros contratos vigentes ou futuros, sendo plenamente executável de forma isolada pela unidade gestora.

## 9 IMPACTOS AMBIENTAIS

9.1 Os serviços e/ou produtos, deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando danos ao meio ambiente, atendendo critérios de sustentabilidade sempre que possível.

9.2 A contratada deve atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010 SLTI.

## 10 RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 A presente contratação tem como finalidade assegurar, o fornecimento contínuo e eficiente de gêneros alimentícios panificados destinados ao atendimento das demandas das Secretarias e unidades administrativas do Município de Cravinhos/SP, garantindo a continuidade das atividades institucionais e evitando riscos de desabastecimento que possam comprometer a prestação dos serviços públicos.

10.2 Pretende-se, ainda, promover maior eficiência administrativa e logística por meio do Sistema de Registro de Preços e da entrega ponto a ponto, possibilitando aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração, reduzindo desperdícios, evitando formação excessiva de estoques e proporcionando melhor gerenciamento dos recursos públicos, especialmente em razão da natureza perecível dos produtos.

## 11 ANÁLISE DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigadora
Atraso na entrega	Média	Alto	Estabelecer prazos claros de entrega no Termo de Referência, multa contratual e cláusula de penalidade
Entrega de produtos de baixa qualidade	Média	Médio	Especificações técnicas detalhadas, realizar conferência no recebimento e prever substituição imediata de produtos em desacordo
Oscilação de preços	Média	Médio	Registro de preços
Descontinuidade do fornecedor	Baixa	Alto	Classificação de remanescentes

## 12 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

12.1 Previamente à formalização da contratação, faz-se necessária a adoção de um conjunto de providências administrativas e técnicas indispensáveis à adequada instrução do processo licitatório e à futura execução contratual. Inicialmente, deverá ser elaborado o Termo de Referência, contendo a descrição detalhada do objeto, especificações técnicas dos materiais, quantitativos estimados, condições de fornecimento, critérios de aceitação, prazos de entrega e demais elementos essenciais à contratação.

12.2 Também serão necessários o levantamento e a consolidação das demandas das unidades vinculadas às Secretarias envolvidas, com a devida identificação dos pontos de entrega, de modo a viabilizar o planejamento logístico e assegurar a correta execução do modelo de entrega ponto a ponto. Ademais, deverá ser verificada a existência de dotação orçamentária suficiente para fazer frente às futuras despesas decorrentes da contratação, observando-se o planejamento financeiro do Município.

12.3 Além disso, serão designados servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, bem como a capacitação desses agentes quanto às suas atribuições, de forma a garantir o adequado acompanhamento da execução contratual, o controle das entregas e a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.

12.4 O gestor e fiscal do contrato devem ter ciência do que aborda as instruções normativas pertinentes os procedimentos para fiscalização dos contratos administrativos.



**MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



12.5 A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, nomeadamente:

Secretaria requisitante	Gestor de contrato	Fiscal de contrato
Secretaria Municipal de Educação	Márcia Fernandes Donato	Maryana Gonçalves Correia Salinas
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Vanderson Aparecido Coelho Carniel	Edilaine Câmara Braz
Secretaria Municipal da Saúde	Roberta Aparecida Meneghetti	Raissa Aguiar de Lima
Secretaria Municipal de Administração	Edson Galan Mielli	Edjale Ferreira de Olanda
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	Antônio Carlos Galatti Bráz	Matheus Brancaglioni Mota
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	Josué Ginati Bueno	Geraldo Souza Quadro
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida	Wagner Jandozo Perez	Alexandre Carneiro de Castro
Fundo Social de Solidariedade	Dulcinea Delorenço Bueno	Amanda Daniela Capecchi
Secretaria de Cultura e Turismo	Andrea Gaspar Carrascosa	Carlo Alessandro Netto
Secretaria Municipal de Assistência Social	Márcio Luís de Lima Barroso	Silvana Lopes da Silva

### 13 CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 Diante da análise realizada, conclui-se que a realização de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços representa a solução mais adequada para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios panificados destinados ao atendimento das demandas do Município de Cravinhos/SP.

13.2 A solução escolhida proporciona maior competitividade, economicidade, eficiência administrativa e flexibilidade operacional, especialmente em razão da necessidade de entregas ponto a ponto e da natureza perecível dos produtos.

\_\_\_\_\_  
Márcia Fernandes Donato  
Gestor de contrato

\_\_\_\_\_  
Edson Galan Mielli  
Gestor de contrato

\_\_\_\_\_  
Maryana Gonçalves Correia Salinas  
Fiscal de contrato

\_\_\_\_\_  
Edjale Ferreira de Olanda  
Fiscal de contrato

\_\_\_\_\_  
Vanderson Aparecido Coelho Carniel  
Gestor de contrato

\_\_\_\_\_  
Antônio Carlos Galatti Bráz  
Gestor de Contrato

\_\_\_\_\_  
Edilaine Câmara Braz  
Fiscal do Contrato

\_\_\_\_\_  
Matheus Brancaglioni Mota  
Fiscal de Contrato

\_\_\_\_\_  
Roberta Aparecida Meneghetti  
Gestor de contrato

\_\_\_\_\_  
Josué Ginati Bueno  
Gestor de contrato

\_\_\_\_\_  
Raissa Aguiar de Lima  
Fiscal de contrato

\_\_\_\_\_  
Geraldo Souza Quadro  
Fiscal de contrato



**MUNÍCIPIO DE CRAVINHOS/SP**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**



---

Wagner Jandozo Perez  
Gestor de contrato

---

Alexandre Carneiro de Castro  
Fiscal de contrato

---

Dulcinéa Delorenço Bueno  
Gestor de contrato

---

Amanda Daniela Capecci  
Fiscal de contrato

---

Andrea Gaspar Carrascosa  
Gestora de contrato

---

Carlo Alessandro Netto  
Fiscal de contrato

---

Márcio Luís de Lima Barroso  
Gestor de contrato

---

Silvana Lopes da Silva  
Fiscal de contrato