



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 77 / 2024

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1. Trata-se de abertura de procedimento licitatório visando a contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições para atender às necessidades, principalmente, da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e também da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SEMUSP).
- 1.2. As refeições deverão ser fornecidas em quatro apresentações: **a)** Buffet Quente; **b)** Marmitex; **c)** Salgados; **d)** Lanches.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 2.1. A contratação de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP está prevista no Documento de Formalização de Demanda – DFD encaminhado ao Departamento de Licitações e está compatibilizada com o Plano de Contratações Anual – PCA para o ano de 2024, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro do Programa 0120 Imbé para se viver sempre bem e com saúde que tem por objetivo a manutenção de todos os serviços do SUS disponibilizados pelo município, nas Ações:
- **2502 MANUTENÇÃO E CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:

- 3.1.1. **Certidão de Registro no Conselho Regional de Nutricionistas** da região a que a licitante estiver vinculada. Com base na resolução nº 229 do conselho Federal de Nutrição, da empresa e de seu responsável técnico no conselho regional de Nutrição.

3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA:

- 3.2.1. A empresa vencedora deverá submeter-se a visitas periódicas realizadas pela Equipe Técnica durante a vigência do contrato. Esta equipe será designada através de portaria, e as visitas terão por objetivo: **a)** Fiscalizar o funcionamento de todo processo de fornecimento das refeições; **b)** conhecer e fiscalizar o fluxo de atendimento; **c)** identificar demais informações adicionais necessárias para o bom funcionamento da empresa vencedora.
- 3.2.2. Essas visitas ocorrerão de maneira previamente agendada entre o contratante e a contratada, através dos canais de contato descritos posteriormente neste documento.

Paulene



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

3.3.1. **Certificado de Cumprimento de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's)** em atendimento a Resolução - RDC nº 216 de 15/09/2004 da ANVISA (dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviço de alimentação).

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.4.1. Referente à habilitação, será exigida a seguinte documentação:

- **Alvará Sanitário da Licitante**, emitido por órgão da Vigilância Municipal / Estadual da sede da licitante. Caso o Alvará Sanitário esteja vencido, será aceito protocolo de solicitação de renovação, desde que tenha sido requerido no prazo mínimo que anteceder o vencimento constante na legislação sanitária Municipal / Estadual ou Distrital da sede.
- **Licença para transporte de alimentos** (veículo transportador), fornecido pela Secretaria de Saúde – Vigilância Sanitária da sede da licitante.
 - Caso o veículo não seja de propriedade da licitante, esta deverá apresentar declaração de disponibilidade de veículo com a finalidade de entrega do produto.
- **Alvará de cozinha industrial** – somente para os itens 1 e 2

3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

3.5.1. O licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, **atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviço ou fornecimento de material idêntico ou similar ao objeto deste Edital.

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA:

3.6.1. Não se aplica.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. Não se aplica.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC:

3.8.1. Não se aplica.

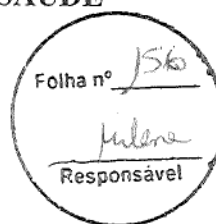
3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.9.1. Não se aplica.

Milene



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. Tabela de levantamento de demanda:

Item	Código CATSER	Código GRP	Descrição	Estimativa	Apresentação
1	3697	41174	Fornecimento de refeições tipo "marmitex", peso mínimo 700gr, em embalagens descartáveis de isopor, mínimo 4 divisórias com tampa vedada. Deve conter: arroz branco 200gr, feijão 170gr, guarnição 170gr (verduras, legumes cozidos, massas), carne 160gr (bovina, frango, peixe). Salada (peso a parte) deverá ser acondicionada separada, em potes descartáveis com tampa: saladas cozidas até 150gr e salada folhosa até 150gr.	52.000	Unidade
2	3697/ 12807	40213	Fornecimento de refeições tipo buffet quente, servidos por pessoa, fornecido conforme cardápio aprovado.	48.000	Unidade
3	3697	39296	Salgados fritos, sendo aproximadamente 15gr de massa e 10gr de recheio. Os recheios serão conforme solicitados pela secretaria podendo ser do tipo: carne, frango, queijo, salsicha ou calabresa com opção vegetariana, acondicionados em embalagens reforçadas com tampa, tamanho médio em torno de 26cm x 26cm x 7cm.	5.000	Unidade
4	3697	39297	Salgados assados, sendo aproximadamente 15gr de massa e 10gr de recheio. Os recheios serão conforme solicitados pela secretaria podendo ser do tipo: carne, frango, queijo, salsicha ou calabresa, acondicionados em caixas de transporte de papelão branco com tampa, tamanho médio em torno de 26cm x 26cm x 7cm.	5.000	Unidade
5	3697	41112	Kit Lanche, pronto para consumo. Contendo 01 sanduíche, 01 achocolatado, 01 suco e 01 fruta, devidamente embalados em conjunto. - Suco e achocolatado devem vir em caixinhas de 200ml.	6.000	Kit

4.2. As quantidades da Tabela do item 4.0 são suficientes para atender as demandas por um período de até 24 (vinte e quatro) meses.

4.3. A Secretaria de Segurança e Trânsito poderá utilizar do Item 01 o quantitativo de até 40.000 unidades. Para os demais itens, tanto SEMUSP como demais secretarias deverão solicitar autorização do Setor Administrativo da Saúde para utilização da ata.

4.2. AMOSTRA:

4.2.2. Não se aplica.

Julene



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Das soluções:

- Solução 1: Buscar atas de registro de preço com disponibilidade de adesão;
- Solução 2: Aquisição do fornecimento de refeições e lanches através do sistema de Registro de Preços;
- Solução 3: Produção direta no Pronto Atendimento, através de cozinha própria.

5.2. Da análise:

- Solução 1: Não foram identificadas Atas de Registro de Preço que contemplem o objeto em questão.
- Solução 2: A opção de usar o sistema de Registro de Preços se dá em virtude dos produtos licitados apresentarem características de necessidade de contratações frequentes/diárias e também possibilita maior flexibilidade na administração dos quantitativos, quando necessário.
- Solução 3: Não há estrutura física para instalação de uma cozinha que atenda os requisitos previstos e porte necessário para produção das refeições.

5.3. Da solução:

- A aquisição do fornecimento das refeições e dos lanches através do sistema de Registro de Preços é a opção mais vantajosa para administração pública. Como mencionado anteriormente no item 5.2., também em virtude da oscilação do número de funcionários com as contratações emergenciais na alta temporada, a Ata de RP permite a flexibilização no quantitativo mensal.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O custo estimado para registro de preços do objeto está informado no Anexo I, logo após este ETP. A pesquisa preliminar para este ETP se deu através da ferramenta do LicitaCon, disponibilizada pelo TCE/RS, que embasam os valores para o pedido de compras nº 2467/2024.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Do Objeto:

Juliana



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.1.1. Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições para atender às necessidades, principalmente, da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e também da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SEMUSP).

7.2. Prazo de Vigência:

7.2.1. O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) em caso de observância da vantajosidade à administração pública.

7.3. Das Particularidades dos Produtos Solicitados:

7.3.1. Produto 1 – Marmitex:

7.3.1.1. Esta refeição deverá ser composta com base nas seguintes quantias:

- Arroz Branco: 200g;
- Feijão: 170g;
- Guarnição (verduras, legumes cozidos, massas): 170g;
- Carnes (bovina, frango, peixe): 160g;
- Saladas: aproximadamente 150g de saladas cozidas e 150g de saladas folhosas.

7.3.2. Produto 2 – Refeições tipo Buffet Quente:

7.3.2.1 Os alimentos servidos no Buffet Quente deverão seguir as seguintes diretrizes:

- Ter disponível 02 (dois) tipos de carnes todos os dias, com peso de 125g para cada pedaço (podendo ser carne de frango, suína, gado ou filé de peixe);
- Cada refeição deverá conter 02 (dois) pedaços/tipos de carne por pessoa, sendo 01 (uma) carne branca e 01 (uma) carne vermelha;
- Massas de variados tipos, como lasanhas, macarrão com molhos variados, raviolli, etc: 110g;
- Legumes: 60g;
- Tubérculos: 170g;
- Arroz: 180g;
- Feijão: 170g;
- Duas variações de saladas: 80g.

7.3.3. Produtos 3 e 4 – Salgados:

7.3.3.1. Conforme descrição do Produto na Tabela 4, os salgados (assados e/ou fritos) terão seus tipos/recheios/sabores definidos conforme pedido previamente realizado pela Secretaria da Saúde ou demais Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Imbé.

milene



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



7.3.4. Produto 5 – Lanches:

7.3.4.1. Conforme descrição do Produto na Tabela 4, os lanches deverão ser apresentados em kits, embalando conjuntamente o sanduíche, fruta, achocolatado e suco.

7.4. Da validade e qualidade dos Produtos:

7.4.1. Devido à natureza dos produtos, os mesmos deverão apresentar-se sempre frescos, com boa aparência e de boa qualidade para o consumo, sempre respeitando os prazos de validade dos alimentos.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Optamos por parcelar a contratação, tendo em vista que os itens podem ser ofertados por fornecedores distintos.

9. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. A Nota de Empenho será enviada digitalmente para o e-mail informado pela licitante vencedora. Logo, a empresa deverá manter os dados de contato como e-mail, telefone e endereço sempre atualizados junto à Secretaria Municipal de Saúde.

9.1.2. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e a empresa ocorrerá por intermédio de um dos Gestores do Contrato ou por um dos Fiscais de Contrato (relacionados no item 11), através dos telefones e e-mails abaixo:

- Administrativo da Saúde: (51) 3627-8530, saudeadm@imbe.rs.gov.br;
- Pronto Atendimento 24 Horas: (51) 3627-4969, (51) 3627-8210, policlinica@imbe.rs.gov.br;
- SEMUSP: (51) 3627-8290, seguranca@imbe.rs.gov.br;

9.1.3. A empresa deverá confirmar o recebimento do e-mail da solicitação.

9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. Relativo ao Produto 1 – Marmitex:

- Endereço de Entrega: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito (SEMUSP) – Rua Campo Bom, nº 299, Centro, Imbé. Ponto de Referência: Esquina com Av. Tramandaí, em frente ao EEEM Nove de Maio.
- As entregas serão realizadas duas vezes ao dia para almoço e janta, conforme mencionado no item 7. Sendo assim, os horários para entrega serão de segunda a domingo, das 11h30min às 12h15min para almoço, e das 19h30min às 20h30min para a janta.

Juliana



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



9.2.1.1 Excepcionalmente, caso ocorra a necessidade de marmitas para outras localidades, a contratante contatará a licitante vencedora com antecedência de, no mínimo, uma semana. O contato ocorrerá normalmente através de e-mail e este deverá ter seu recebimento confirmado pela contratada.

9.2.2. Relativo ao Produto 2 – Refeições tipo Buffet Quente:

9.2.2.1 Endereços para entrega englobam três localidades, sendo elas:

- Pronto Atendimento Zona Norte – Av. Paraguassú, nº 10.105 (antigo 172), Zona Norte, Imbé; com entrega nos horários de almoço e janta;;
- Pronto Atendimento Centro – Rua Sapiiranga, nº 380, Centro, Imbé; com entrega nos horários de almoço e janta;
- SAMU, mesma localidade do PA 24 Horas, também com entrega nos horários de almoço e janta.

9.2.2.2 Assim como no produto citado anteriormente, as entregas do horário de almoço devem ocorrer entre as 11h30min e 12h15min, e as entregas do horário de janta devem ocorrer entre as 19h30min e 20h30min, sendo realizadas de segunda a domingo.

9.2.3 Relativo ao Produto 3 e 4 – Salgados:

9.2.3.1. Conforme mencionado no item 7.3.3, os Produtos 3 e 4 serão encomendados conforme necessidade das Secretarias e Departamentos requisitantes, sendo assim, o local e horário de entrega serão combinados previamente no contato via e-mail.

9.2.4 Relativo ao Produto 5 – Lanches:

9.2.4.1. Conforme mencionado no item 9.5.4, o Produto 5 será encomendado conforme necessidade das Secretarias e Departamentos requisitantes, sendo assim, o local e horário de entrega serão combinados previamente no contato via e-mail.

9.3. ACONDICIONAMENTO:

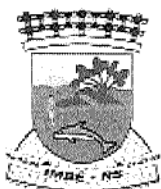
9.3.1. Relativo ao Produto 1 – Marmitex:

9.3.1.1. As refeições deverão ser preparadas e embaladas com peso mínimo de 700g (descontado a tara da embalagem), acondicionadas em embalagens descartáveis de isopor com 4 divisórias e com tampa vedada apropriada, também de isopor.

9.3.2. Relativo ao Produto 2 – Buffet Quente:

9.3.2.1. Para as refeições no **Pronto Atendimento Centro**, estas deverão ser servidas em carro buffet térmico, de 6 cubas (em aço inox);

rubene



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



- 9.3.2.2 Para as refeições no **Pronto Atendimento Zona Norte**, estas deverão ser servidas em carro buffet térmico (com cubas em aço inox) e/ou caixas térmicas (com cubas em aço inox);
- 9.3.2.3. Para as refeições no **SAMU**, estas deverão ser servidas em caixas térmicas com cubas em aço inox e/ou marmitas térmicas.
- 9.3.2.4. Os carros buffet térmico, caixas térmicas e marmitas térmicas deverão ter seu fornecimento realizado pela contratada.

9.3.3 Relativo ao Produto 3 e 4 – Salgados:

- 9.3.3.1. Os salgados (Produto 3 e 4) deverão ser embalados em caixas de papel, forrada com papel-alumínio ou papel-manteiga. Nos casos onde for necessário mais de uma camada de salgados, a separação de camadas deverá ocorrer por meio de plástico fino ou papel-manteiga. Também deverão ser separados os salgados assados dos salgados fritos.

9.3.4 Relativo ao Produto 5 – Lanches:

- 9.3.4.1. As refeições do Produto 5 (lanches) deverão ser embalados primeiramente de forma individual, mas definitivamente em forma de conjunto, em uma mesma embalagem. O suco e achocolatado devem estar com suas embalagens em boa apresentação (sem amassados ou danos que possam impossibilitar o consumo).

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO:

- 9.4.1. Não se aplica.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- 9.5.1. Fornecimento de refeições tipo buffet e marmita feitos diariamente (almoço e janta). Para fornecimento dos salgados e lanches prontos, este ocorrerá mediante solicitação via empenho, com emissão de nota fiscal posterior ao fornecimento e em conformidade ao quantitativo fornecido.

9.5.2. Relativo ao Produto 1 – Marmitex:

- 9.5.2.1. Com base no item 7.3.1, a empresa fornecedora deverá apresentar o cardápio do mês seguinte a cada final do mês anterior, sendo que durante a contratação deverá apresentar 12 (doze) cardápios diferenciados.
- 9.5.2.2. A solicitação das quantidades será enviada semanalmente conforme escala elaborada pela SEMUSP, via e-mail, para a licitante vencedora.
- 9.5.2.3. Este produto será entregue em dois turnos (almoço e janta), sendo que o prazo entre o final do preparo dos alimentos e seu horário de entrega não poderá ultrapassar o período de 1h30min (uma hora e trinta minutos). Os detalhes relativos horários e endereços de entrega e acondicionamento das refeições estão relacionados nos itens 9.2 e 9.3.

milene



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



9.5.3. Relativo ao Produto 2 – Buffet Quente:

9.5.3.1. Com base no item 7.3.2, a empresa fornecedora deverá apresentar o cardápio do mês seguinte a cada final do mês anterior, sendo que durante a contratação deverá apresentar 12 (doze) cardápios diferenciados.

9.5.3.2. Os valores de peso/quantidades informados no item 7.3.2 são referentes ao consumo de uma refeição por pessoa. O total de quantidades diárias são de aproximadamente 60 refeições, podendo variar, motivo pelo qual as quantidades totais serão sempre confirmadas via e-mail no primeiro horário da manhã, antes das entregas, por parte da contratante para com a licitante vencedora, evitando assim o desperdício de alimentos.

9.5.3.3. Estes produtos do tipo Buffet Quente serão entregues em 3 (três) localidades diferentes, sendo dois turnos (almoço e janta) no Pronto Atendimento Centro, Pronto Atendimento Zona Norte e SAMU, sendo que o prazo entre o final do preparo dos alimentos e seu horário de entrega não poderá ultrapassar o período de 1h30min (uma hora e trinta minutos). Os detalhes relativos a horários e endereços de entrega e acondicionamento das refeições estão relacionados nos itens 9.2 e 9.3.

9.5.4. Relativo ao Produto 3 e 4 – Salgados:

9.5.4.1. Este pedido será realizado através de contato via e-mail, por parte de ou com cópia para o Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde (saudeadm@imbe.rs.gov.br). O contato por parte da contratante ocorrerá com, no mínimo, uma semana de antecedência e a contratada deverá confirmar o recebimento do pedido.

9.5.4.2. Os mesmos deverão ser preparados (assados ou fritos) no mesmo dia da entrega. Assim como na descrição dos produtos anteriores, maiores detalhes relativos a horários e entregas de entrega e acondicionamento dos salgados estão relacionados nos itens 9.2 e 9.3.

9.5.5. Relativo ao Produto 5 – Lanches:

9.5.5.1. Para os sanduíches, os mesmos devem ser montados com duas fatias de pão de forma, manteiga ou margarina, uma fatia de queijo mussarela ou queijo lanche e uma fatia de presunto (tipo presunto magro).

9.5.5.2. O achocolatado deve vir em sua embalagem original, com medida de 200ml. O mesmo vale para os sucos, que poderão ser de sabores variados como uva, laranja, morango, entre outros.

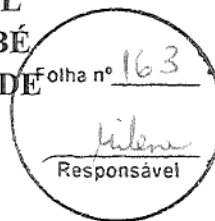
9.5.5.3. Para as frutas, serão aceitas frutas de fácil consumo como maçãs, peras, banana, ameixas, entre outras.

9.5.5.4. Este pedido será realizado através de contato via e-mail, por parte de ou com cópia para o Setor Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde (saudeadm@imbe.rs.gov.br). O contato por parte da contratante ocorrerá com, no mínimo, uma semana de antecedência e a contratada deverá confirmar o recebimento do pedido.

Julene



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



9.5.5.5. Os produtos devem ser preparados e embalados no mesmo dia de entrega. Assim como na descrição dos produtos anteriores, maiores detalhes relativos a horários e endereços de entrega e acondicionamento dos lanches estão relacionados nos itens 9.2 e 9.3.

9.5.6. Das Condições Gerais dos Produtos:

9.5.6.1. Quanto ao fornecimento de carnes do cardápio não serão autorizados cortes como língua, rabo, moela, fígado e miúdos, em nenhum dos tipos de carne (frango, gado e suíno);

9.5.6.2. Referente ao fornecimento de refeições com carne de peixe, somente será autorizado em cortes tipo filé;

9.5.6.3. Qualquer tipo de carne servida deverá estar limpa, sem cartilagens, gorduras, nervuras ou ossos. A contratada deverá manter os critérios da Vigilância Sanitária;

9.5.6.4. Fornecer durante o contrato: talheres, pratos, palitos, guardanapos e temperos para as saladas.

9.5.7. Das Responsabilidades e Obrigações da Contratada:

9.5.7.1. Fornecer diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela contratante;

9.5.7.2. Responder por todos os ônus referentes à entrega, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados e demais despesas incidentes direta ou indiretamente decorrentes da entrega do objeto;

9.5.7.3. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus colaboradores quando da entrega dos produtos;

9.5.7.4. Manter a execução do objeto licitado em estreita observância das legislações vigentes para contratações públicas, as especificações técnicas e obrigações contidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

9.5.7.5. Efetuar o fornecimento em perfeitas condições, nos prazos e locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, em estreita observância das especificações do edital e da proposta;

9.5.7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18, e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

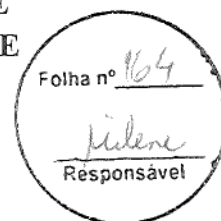
9.5.7.7. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de – a critério da Secretaria Municipal de Saúde – substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 01 (uma) hora os produtos fora das especificações e/ou condições de consumo humano;

9.5.7.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes ao objeto da licitação;

Imbé



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



9.5.7.9. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o horário previsto para entrega, quaisquer situações e motivos que impossibilitarão o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação;

9.5.7.10. Substituir o cardápio, as suas expensas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, quando este for recusado pelo responsável pelo recebimento em situações como produtos entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou ainda que apresentem vícios de qualidade, peso inferior, problemas de validade ou má aceitação;

9.5.7.11. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de acordo com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.5.7.12. Não transferir a terceiros, de 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 no Contrato;

9.5.7.13. Cumprir rigorosamente as leis, instruções, normas e demais legislações sanitárias federais e estaduais e orientações dos órgãos fiscalizadores sobre os procedimentos de manipulação e de qualidade dos alimentos, segundo a legislação vigente;

9.5.7.14. Apresentar juntamente à fatura os documentos que comprovem a situação de habilitação;

9.5.7.15. O armazenamento e o transporte dos alimentos a serem fornecidos devem ocorrer em condições de tempo e temperatura que não comprometam sua qualidade higiênico-sanitária, desde seu preparo até a distribuição e entrega para consumo.

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:

9.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

9.7. ACOMPANHAMENTO:

9.7.1. A entrega será recebida por um servidor da Unidade em questão, onde os produtos serão pesados e relacionados em uma planilha de conferência.

9.8. PROVA:

9.8.1. Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇAS:

9.9.1. Não se aplica.

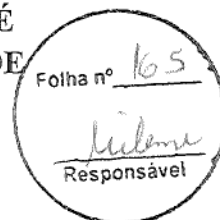
9.10. SAC/SUPOORTE TÉCNICO:

9.10.1. Não se aplica.

Jilene



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



9.11. LIMPEZA:

9.11.1. Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Não se aplica.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA:

9.13.1. Não se aplica.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL:

9.14.1. Não se aplica.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. A elaboração desta Ata de Registro de Preço garantirá aos nossos servidores e demais colaboradores uma alimentação de qualidade, fazendo com que eles possam se alimentar no próprio local de trabalho de maneira adequada, visto que tanto os Pronto Atendimentos da SMS e a SEMUSP são Unidades que funcionam com alguns regimes de plantão e precisam de pessoal sempre disponível no local de trabalho, muitas vezes impossibilitando que os mesmos façam seus intervalos fora das Unidades.

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):

11.1. Em atendimento ao *caput* e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação do (s) Gestores de Contrato e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação, para atuação junto a contratação.

Secretaria Municipal de Saúde			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Barbara de Oliveira Fernandes	16062	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato Definitivo	Maria Conceição Curtinovi de Oliveira	13971	Diretor de Posto
Fiscal de Contrato Definitivo	Ketlin Raubach Lisboa	16665	Enfermeiro
Fiscal de Contrato Provisório	Daniela Franzen Vigano	16379	Enfermeiro
Fiscal de Contrato Provisório	Ivonete de Jesus	13519	Assessor Especial
Fiscal de Contrato Provisório	Thales José Paz	17364	Agente Administrativo

Milene



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Luanda Silva da Silveira	14941	Guarda Municipal
Gestor de Contrato Suplente	Matheus Almeida Trindade	14919	Guarda Municipal
Fiscal de Contrato Definitivo	Rafael Soares Moura	14939	Guarda Municipal
Fiscal de Contrato Definitivo	Camila Caroline Lermen	14886	Guarda Municipal
Fiscal de Contrato Provisório	Gabriel Campos dos Anjos	16461	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato Provisório	Gilberto Roque	4139	Pedreiro

11.2. No recebimento deverão ser adotados os procedimentos relacionados a seguir, devendo no caso de contratações de TIC ser observado, quando for o caso, o disposto no Art. 19 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, **prevendo entre outros e se o caso:**

11.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização da Ata de Registro de Preços gerado a partir deste Estudo Técnico Preliminar, para efeito de posterior verificação da conformidade do (s) dos produtos com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.2.1.1 Conferir se a entrega está de acordo com o cardápio enviado previamente e o peso.

11.2.1.2 Constatada algum problema ou divergência quando ao item 11.2.1.1, o fiscal receptor deverá documentar para o gestor da ata o ocorrido.

11.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, mensalmente após fornecimento das refeições, desde que acompanhado do relatório de fiscalização elaborado pelo fiscal da Ata, com ateste dos fiscais para comprovação do fornecimento das refeições tipo marmita/marmitex e buffet.

11.2.2.1. Com prazo de 5 (cinco) dias úteis, após fechar o mês para a conferência dos relatórios e a solicitação da nota fiscal para pagamento.

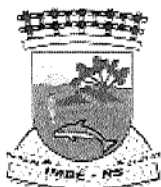
11.2.2.2. A autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, no Portal da Nota Fiscal Eletrônica – www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor;

11.2.2.3. Se a quantidade dos produtos, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta de preço da licitante vencedora;

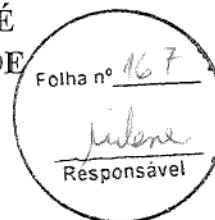
11.2.2.4. Se os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;

11.2.2.5. A nota fiscal/ fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;

Handwritten signature



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



11.2.2.6. Se a data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho.

11.2.2.7. Caso ocorra alguma divergência registrada pelo fiscal recebedor, o gestor da ata tomará as medidas cabíveis para o a empresa.

11.3. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Um dos fiscais fará, mensalmente, uma conferência entre os relatórios de recebimento (item 11.2.2) e o relatório emitido pela empresa com as refeições entregues no mês.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Não se aplica.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Não se aplica.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Não se aplica.

15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:

15.1. Os produtos relacionados no item 4 terão seu julgamento do tipo MENOR PREÇO por ITEM.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. **ÓRGÃO:** 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

PROGRAMA: 0120 – IMBÉ PARA VIVER SEMPRE BEM E COM SAÚDE

AÇÃO:

- 2507 Manutenção e custeio das ações e serviços de saúde da atenção primária em saúde (APS)
- 2502 Manutenção e custeio das ações e serviços da atenção especializada

Tipo de Recurso: 1500-1002, 1600-451, 1621-475, entre outros

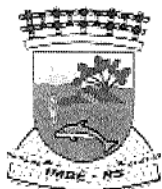
Elemento de Despesa: Outros serviços de terceiros PJ – Fornecimento de alimentação

Rubrica: 3.3.90.39.41

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Dessa forma, entende-se que a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar demonstrou que o objeto a ser adquirido atende a todas exigências normativas, o

Juliane



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos e vai suprir adequadamente às demandas do Município de Imbé.

Imbé, 10 de março de 2024.

Elaborado por:

em férias
Thales José Paz
Agente Administrativo
Mat. 17364

Revisado por:

Milene Pinheiro Machado
Milene Pinheiro Machado
Técnica em contabilidade
Matrícula 13.650