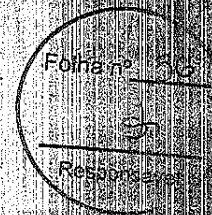


**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. Adquirir gêneros alimentícios não adjudicados ou não elencados na licitação anterior para continuidade da merenda escolar aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, Centros de Apoio e na Casa de Acolhimento.

1.2. A presente demanda se justifica pela necessidade de fornecer refeições balanceadas, harmonizadas nutricionalmente e seguras durante a sua jornada e permanência nas dependências da Secretaria de Educação. O objetivo é contribuir para o crescimento e desenvolvimento, gerando impactos positivos na aprendizagem e no desempenho escolar de cada aluno, além de promover a formação de hábitos alimentares saudáveis.

1.3 A merenda escolar é essencial para combater a fome, garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, melhorar o desempenho escolar e a concentração, promover hábitos alimentares saudáveis, incentivar o desenvolvimento infantil e da adolescência, e apoiar o desenvolvimento econômico local.

1.4 Principais Necessidades e Benefícios:

- **Combate à Fome e Segurança Alimentar:**

A merenda escolar é fundamental para combater a fome e garantir que crianças e adolescentes tenham acesso a alimentos nutritivos e seguros, combatendo a insegurança alimentar.

- **Melhora do Desempenho e Concentração:**

Uma alimentação equilibrada fornece a energia e os nutrientes necessários para que os alunos consigam se concentrar nas aulas e aprender com mais eficiência.

- **Promoção da Saúde e Desenvolvimento Infantil:**

Uma dieta balanceada na infância e adolescência é crucial para o crescimento saudável, o desenvolvimento físico, a saúde dos ossos, pele, músculos e órgãos.

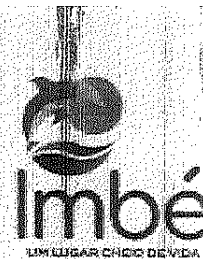
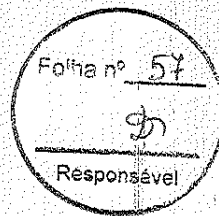
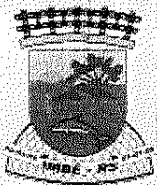
- **Formação de Hábitos Alimentares:**

O ambiente escolar é um espaço importante para a formação de hábitos alimentares saudáveis e equilibrados que perduram pela vida.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. O presente objeto está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA). A presente contratação também se alinha ao Planejamento Estratégico da Secretaria da Educação conforme diretrizes estratégicas aprovadas na LDO e PPA.

2.2. Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025, dentro dos Programas de Manutenção da Secretaria de Educação, que tem por



finalidade coordenar as atividades de apoio manter e ou aperfeiçoar os programas voltados ao atendimento da rede municipal de ensino, e demais atividades inerentes a esta secretaria.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL: Não se aplica.

3.2. VISITA/VISTORIA TÉCNICA: Não se aplica.

3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE: Não se aplica.

3.4. REGISTROS, LICENÇAS E AUTORIZAÇÕES:

3.4.1. Os produtos industrializados devem ter seus registros nos órgãos reguladores ANVISA e SIF, conforme Lei nº 1.283/1950, RDC nº 843/2024 e IN nº 281/24.

3.5. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:

3.5.1. A contratada deverá apresentar comprovante de fornecimento de produtos similares a outros órgãos de direito público ou privado.

3.6. DECLARAÇÃO ESPECÍFICA: Não se aplica.

3.7. SUSTENTABILIDADE:

3.7.1. Espera-se que a empresa, na medida do possível, apresente materiais oriundos em sua grande parte de reciclagens, como no caso de embalagens de transporte e de produção ecológica.

3.8. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DE TIC: Não se aplica.

3.9. INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA PROPOSTA DE PREÇO:

3.9.1. Não há necessidade de informações específicas além do modelo de proposta de preços padrão, utilizado pelo Departamento de Licitações.

4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. O levantamento da demanda está em concordância a Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica:

Art. 2º São diretrizes da Alimentação Escolar:

VI – O direito à alimentação escolar, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontrem em vulnerabilidade social.

4.2. O quantitativo foi estimado para 24 meses, com base nos seguintes fatores:

- Quantidade utilizada no ano anterior, através das Ata de Registro de preços nº 24 e 56/2024.
- Aumento de matrículas em virtude da inauguração das novas unidades escolares.

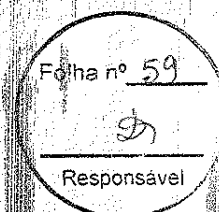
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



4.3. Demanda estimada:

Item	Código	Descrição	Unid	Quant
1	13840	AÇÚCAR MASCAVO Açúcar petrificado, de coloração variável entre caramelo e marrom, resultado da cristalização do melde-engenho, e ainda com grande teor de melado, deverá apresentar cor, odor e sabor próprios conforme a espécie e variedade. o produto deverá ser transportado em caixas de polipropileno de alta densidade para garantir a qualidade do produto. deverá ser embalado em pacotes plásticos de 1kg com identificação do produto, identificação nutricional, com data de fabricação e validade. o produto deverá ser transportado em caixas de polipropileno de alta densidade, higienizadas para garantir a qualidade do produto.	Kg	1000
2	41143	ALECRIM. Frascos de tubo plástico de alecrim desidratado com 15g. Rotulagem contendo no mínimo as seguintes informações: denominação do produto, ingredientes, tabela nutricional, prazo de validade, peso, lote e fabricante.	Pote	500
3	40425	CACAU EM PÓ. Solúvel, sem adição de açúcar, embalagem de 200g. Prazo mínimo de validade de 06 meses a partir da data de entrega. Rotulagem contendo no mínimo as seguintes informações: denominação do produto, ingredientes, tabela nutricional, prazo de validade, peso, lote e fabricante.	Un.	2000
4	41576	CANELA EM CASCA, especiaria de primeira qualidade, cascas do tronco de canela da índia, sem adulterações e contaminações de qualquer espécie. a embalagem deve conter os ingredientes, tabela nutricional, data de fabricação/manipulação, data de validade e número do lote. unidade de 20gr.	POTE	200
5	10921	DOCE DE LEITE PASTOSO, cor marrom escuro, em potes de, no mínimo, 300 gramas, com lacre inviolável aluminizado, com validade de 6 meses, composto de leite integral, açúcar, soro de leite em pó, amido de milho, bicarbonato de sódio, conservador sorbato de potássio, enzima lactase e aroma sintético idem ao natural de baunilha. com registro no ministério da agricultura e sif/dipoa. validade mínima aceita a partir da entrega 5 meses.	Pote	1200
6	41577	ERVILHA CONGELADA Ervilha congelada com grãos inteiros, tamanho e coloração uniformes, embalado em sacos plásticos atóxicos, limpos, não violados, resistentes de 1 Kg contendo data de fabricação na entrega não superior a 30 dias.	Kg	1500
7	10922	Extrato de tomate concentrado em latas de 800g a 900 g. Prazo de validade de 24 meses. Latas sem ferrugem e/ou amassadas. Ingredientes: polpa de tomate, sal e açúcar. Produto sem conservantes, cor vermelha, odor e sabor próprios, e textura cremosa. Aspecto: massa mole homogênea. Validade mínima aceita a partir da entrega 20 meses.	Lata	3000
8	41578	MASSA ALIMENTÍCIA SECA TIPO CARAMUJINHO/CONCHINHA. Massa com ovos acondicionada em pacotes de 500g. Rotulagem contendo no mínimo as seguintes informações: denominação do produto, ingredientes, tabela nutricional, prazo de validade, peso, lote e fabricante. Validade mínima aceita a partir de 20 meses.	Pacote	8000
9	41579	MASSA ALIMENTÍCIA SECA TIPO CABELINHO DE ANJO. Massa com ovos acondicionada em pacotes de 500g. Rotulagem contendo no mínimo as	Pacote	2000

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



		seguintes informações: denominação do produto, ingredientes, tabela nutricional, prazo de validade, peso, lote e fabricante. Validade mínima aceita a partir de 20 meses.		
10	41580	MILHO CONGELADO Milho verde congelado, com grãos inteiros, tamanho e coloração uniformes, embalado em sacos plásticos atóxicos, limpos, não violados, resistentes de 1 Kg contendo data de fabricação na entrega não superior a 30 dias.	Kg	1500
11	41141	Pimentão vermelho, tamanho grande firme, casca lisa e brilhante. deve apresentar ausência de manchas, furos, partes quebradas ou murchas. acondicionado em saco plástico transparente atóxico.	Kg	200
12	13782	QUEIJO PARMESÃO RALADO. Queijo ralado, Queijo tipo parmesão ralado, embalado em saco plástico transparente atóxico, resistente, hermeticamente fechado. A embalagem deverá conter externamente dados de identificação e procedência, número do lote, data de fabricação, quantidade do produto. Embalagem com 50g.	Pacote	1200
13	10983	Queijo muçarela fatiado, embalagem plástica e resistente atóxica de 300 g. Ingredientes: leite pasteurizado, sal, cloreto de cá, coalho, fermento lácteo, não contém glúten, validade de 90 dias, a embalagem deve conter registro de sif/sisboa. Validade mínima aceita a partir da entrega 60 dias, temperatura aceita no recebimento 0° a 10° c.	Pacote	700

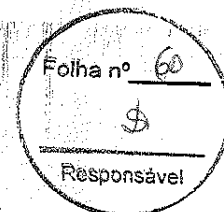
4.2. AMOSTRA:

4.2.1 O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar 2(duas) amostras de cada produto, após a homologação, que será conferido em até 3 dias úteis, exceto para hortifrutigranjeiros, pela sazonalidade.

4.2.2. As amostras deverão vir identificados com, no mínimo, os seguintes dados:

- Identificação do produto;
- Embalagem original, inviolada;
- Data de fabricação;
- Validade dentro do prazo estipulado;
- Peso líquido;
- Número do Lote, quando couber;
- Nome do fabricante ou marca;
- Registro no órgão fiscalizador (SIM, SIE e SIF) quando couber.
- A amostra do material deverá estar em embalagem e/ou apresentação no qual o produto será entregue, inclusive a marca de produtos industrializados, ou quando couber.
- A não apresentação do solicitado implicará a automática desclassificação do item.
- Todos os itens licitados estão sujeitos a análise de laboratório, se o Setor de Nutrição ou o Setor de Alimentação Escolar julgar necessário, análise esta de inteira responsabilidade da empresa licitante, inclusive as custas.
- Este laudo de análise (físico-químico, microbiológico e microscópico) quando solicitado, deverá ser emitido por laboratório oficial a menos de 18 (dezoito) meses a contar da data de abertura da licitação e deverá evidenciar as características do produto ofertado.

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



- Todos os itens licitados estão sujeitos a apresentarem fichas técnicas se o setor de alimentação escolar julgar necessário.

4.3. Uma amostra servirá para análise sensorial pela nutricionista da SMED e a outra para contra-prova no momento da entrega dos produtos, por tanto, as amostras não serão devolvidas. Serão analisados além das especificações de cada produto e das exigências do edital, os seguintes critérios:

- a) Embalagem (resistência e qualidade do rótulo), qualidade, rendimento e aproveitamento, aceitabilidade, durabilidade, aparência, gosto, sabor, cor, odor, informações nutricionais, forma de preparo, diluição.
- b) Os produtos serão classificados, ou não, quanto ao rendimento, à textura, aparência, sabor e odor e características organolépticas adequadas.
- c) A amostra de contraprova dos licitantes vencedores ficará depositada até a entrega dos produtos, os quais deverão ser rigorosamente iguais a amostra, sob pena de serem sumariamente rejeitados na ocasião da entrega.
- d) O laudo será emitido pela nutricionista do Setor de Alimentação Escolar e deverá ser retirado até 3 dias úteis após entrega das amostras ou poderá ser enviado por e-mail, se solicitado. Os laudos considerados INAPTOS dar-se-á às requerentes prazo de 1 dia para interpor recurso quanto ao laudo.

4.4. LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA DAS AMOSTRAS:

- Será entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Av. Paraguassú nº 2325, bairro Centro, Imbé/RS.
- Horário de funcionamento: Segunda a sexta, das 8h15min as 11h30min e das 13h30min as 16h30min.
- A Fiscal de Contrato Angelita Claro será responsável pelo recebimento.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Após a verificação de mercado, é possível identificar as seguintes características:

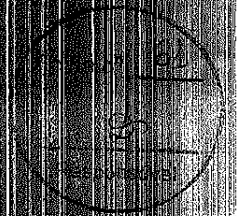
5.1.1. Aquisição por meio de Registro de Preços:

5.1.1.1. Com a utilização do Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Imbé tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem dos bens, visto que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

5.1.1.2. A opção por Registro de Preços visa atender as demandas eventuais e futuras, com a utilização de dotações e de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda, tendo a Administração Municipal nesse caso a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

- O Sistema de Registro de Preços (SRP) pode trazer vantagens e desvantagens na aquisição

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



ção de gêneros alimentícios, tanto para a administração pública quanto para os fornecedores. Para a administração, o SRP pode agilizar o processo de compra, reduzir custos com múltiplas licitações e otimizar o planejamento. Para fornecedores, pode gerar novas oportunidades de negócios com vários órgãos, mas também exige atenção aos preços e possíveis variações.

Vantagens do Registro de Preços para a administração pública:

- **Agilidade na contratação:**

Permite a aquisição rápida de alimentos, especialmente em situações emergenciais, sem a necessidade de processos licitatórios completos, pois já foram realizados e registrados.

- **Redução de custos:**

Evita a realização de várias licitações para o mesmo item, economizando recursos e tempo.

- **Economia de escala:**

A compra em maior volume pode gerar preços mais vantajosos.

- **Planejamento otimizado:**

Facilita o planejamento das compras, pois os preços já estão registrados.

- **Transparência nas aquisições:**

Todos os preços e participantes ficam registrados, aumentando a transparência do processo.

Desvantagens do Registro de Preços para a administração pública:

- **Possibilidade de formação de cartel:**

Fornecedores podem se organizar para manipular os preços, dificultando a obtenção de descontos.

- **Necessidade de atualização constante:**

Os preços registrados precisam ser revisados periodicamente para evitar defasagens.

- **Complexidade na gestão:**

Exige um bom gerenciamento para evitar problemas como a formação de cartel ou preços defasados.

5.1.2. Adesão a Ata de Registro de Preços:

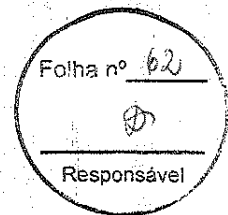
5.1.2.1. A legislação vigente estabelece a possibilidade de a proposta mais vantajosa numa licitação ser aproveitada por outros órgãos e entidades, por meio de adesão a Ata de Registro de Preços, no entanto, no caso da adesão ser por órgão não participante da licitação, a adesão depende de:

5.1.2.1.1. Prévia consulta e anuência do órgão gerenciador da Ata e aceitação pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta a não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços.

5.1.2.1.2. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão e demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

5.1.2.2. Evitar a formação de cartel ou preços

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



5.1.2.1.3. Outro ponto a ser considerado é que cada aderente pode contratar somente 50% do registrado na Ata e a soma de todas as adesões não pode ultrapassar o dobro do registrado na Ata.

5.1.2.1.4 A adesão a uma Ata de Registro de Preços (ARP) para aquisição de alimentos pode trazer vantagens como economia de tempo e recursos, preços competitivos e agilidade na compra, mas também pode apresentar desvantagens como a possibilidade de preços desatualizados e restrições na escolha de fornecedores.

Vantagens:

- **Economia de tempo e recursos:**

A adesão dispensa a necessidade de um novo processo licitatório completo, o que reduz o tempo e os custos envolvidos na aquisição.

- **Preços competitivos:**

As atas de registro de preços geralmente são formadas com base em licitações prévias, o que pode resultar em preços mais vantajosos para o comprador.

- **Agilidade na compra:**

A ata já possui fornecedores previamente qualificados e com preços estabelecidos, o que agiliza o processo de compra e garante um abastecimento mais rápido.

- **Transparência e segurança:**

O processo de formação da ARP e suas adesões são regidos por normas e regulamentos, o que garante a transparência e segurança das transações.

- **Planejamento financeiro:**

A existência de uma ata facilita o planejamento financeiro da instituição, pois permite prever os custos com a aquisição dos alimentos.

- **Redução de problemas:**

A adesão a uma ARP pode evitar problemas relacionados à descontinuidade ou desabastecimento, especialmente se a ata for bem gerenciada.

- **Possibilidade de preços desatualizados:**

O preço registrado na ata pode não refletir as flutuações do mercado durante o período de vigência da ata, o que pode levar a perdas financeiras se o preço do tecido aumentar.

- **Restrições na escolha de fornecedores:**

A adesão a uma ARP restringe a escolha de fornecedores, pois o comprador deve optar por aqueles que já participaram da licitação e constam na ata.

- **Vantajosidade nem sempre garantida:**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Folha nº 63

Responsável

A adesão à ata não garante automaticamente a vantajosidade da compra, sendo necessário analisar se o preço e as condições oferecidas são realmente favoráveis em relação ao mercado.

5.1.3. Contratação de empresa para fornecimento dos itens:

5.1.3.1. A opção de contratação de empresa atende as necessidades da Administração Municipal da mesma forma que o Registro de Preços, no entanto essa opção demanda a utilização/reserva de dotação para o montante do valor do contrato, independente se todo o quantitativo de estantes for utilizado ou não.

5.1.3.2. Considerando a dinâmica do serviço público e a possibilidade de surgimento de necessidade eventual de novas aquisições e/ou substituições não previstas no planejamento, é difícil dimensionar com exatidão o quantitativo que serão utilizadas.

5.1.3.3. A contratação de empresas para fornecimento de merenda escolar na administração pública, através de processos licitatórios, apresenta vantagens como a obtenção de melhores preços e condições, a garantia da qualidade dos produtos e a promoção da transparência e isonomia no processo de compra. No entanto, também pode gerar desvantagens como a burocracia envolvida, o risco de atrasos na entrega e a possibilidade de surgirem disputas judiciais entre as empresas participantes.

Vantagens:

- **Melhores preços e condições:**

A licitação permite a comparação de diversas propostas, o que pode levar à escolha da opção mais vantajosa em termos de preço e condições de pagamento.

- **Qualidade garantida:**

Os processos licitatórios estabelecem critérios técnicos e de qualidade para os produtos, garantindo que a administração pública receba alimentos de acordo com suas necessidades.

- **Transparência e isonomia:**

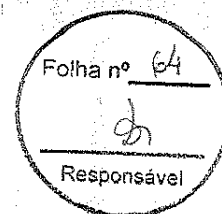
A licitação pública é um processo transparente, onde todos os fornecedores têm as mesmas oportunidades de participar e apresentar suas propostas, evitando favorecimentos e garantindo a igualdade de condições.

- **Redução de riscos:**

Ao seguir um processo formal, a administração pública reduz o risco de contratar empresas sem a devida qualificação ou com histórico negativo, protegendo-se de problemas futuros.

- **Oportunidade para empresas:**

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



A participação em licitações públicas pode ser uma oportunidade para empresas demonstrarem sua capacidade e qualidade, expandindo seus negócios.

Desvantagens:

- **Burocracia:**

O processo licitatório pode ser complexo e demorado, envolvendo diversas etapas e documentos, o que pode gerar atrasos na contratação e entrega da merenda escolar.

- **Riscos de atrasos:**

A burocracia e a possibilidade de recursos por parte de empresas perdedoras podem gerar atrasos na entrega da merenda escolar, impactando o planejamento da administração pública.

- **Custo da licitação:**

O processo licitatório em si pode gerar custos para as empresas, como a preparação de documentos e a participação em audiências, que podem ser repassados para a administração pública.

- **Dificuldade em encontrar fornecedores:**

Em alguns casos, a administração pública pode enfrentar dificuldades em encontrar fornecedores que atendam aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos, especialmente para merenda escolar.

5.2. Análise e escolha entre as alternativas de aquisição:

5.2.1. Entre as alternativas levantadas entende-se como formato mais adequado, a aquisição por meio de Registro de Preços, tendo em vista atender durante o prazo de vigência da Ata as necessidades identificadas e planejadas bem como as demandas novas não previstas, sem implicar obrigatoriedade a formalização de contrato e sem necessidade de reserva de dotação, considerando ainda que:

5.2.1. O objeto demandado possui contratações similares e frequentes feitas por outros órgãos e entidades públicas de todas as esferas e pela própria Prefeitura Municipal de Imbé, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado.

5.2.1. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e /ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições.

5.2.3. Existe ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos bens a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento.

5.2.4 A principal vantagem da escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de alimentos, especialmente para órgãos públicos, reside na sua capacidade de otimizar a gestão de compras e reduzir custos.

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



5.2.5 O SRP permite registrar preços de forma antecipada, facilitando a compra futura de alimentos em maiores quantidades e a preços potencialmente mais baixos, aproveitando a economia de escala. Além disso, o sistema oferece maior transparência e agilidade no processo de compra, além de permitir a adesão de outros órgãos públicos, ampliando ainda mais o potencial de economia.

Vantagens detalhadas do SRP para aquisição de alimentos:

- **Redução de custos:**

Ao registrar preços antecipadamente, o SRP possibilita a compra de grandes volumes de alimentos, o que pode gerar descontos significativos, especialmente em comparação com compras pontuais.

- **Otimização da gestão:**

O sistema simplifica o processo de compra, permitindo que órgãos públicos gerenciem suas necessidades de alimentos de forma mais eficiente, com menos burocracia.

- **Transparência:**

O SRP torna o processo de compra mais transparente, pois os preços registrados são públicos e podem ser consultados por todos os interessados.

- **Agilidade:**

A utilização do SRP agiliza a aquisição de alimentos, uma vez que o processo de registro de preços já foi realizado e a compra pode ser feita de forma mais rápida.

- **Flexibilidade:**

O SRP permite que órgãos públicos registrem preços para diversos tipos de alimentos e em diferentes quantidades, adaptando-se às suas necessidades específicas.

- **Planejamento:**

O SRP facilita o planejamento das compras de alimentos, permitindo que os órgãos públicos prevejam suas necessidades e se organizem para adquiri-los de forma mais eficiente.

- **Redução de riscos:**

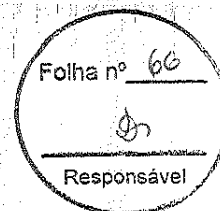
Ao registrar os preços antecipadamente, o SRP ajuda a reduzir o risco de flutuações de preços e a garantir a disponibilidade de alimentos quando necessário.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa preliminar do valor da contratação, que demonstra sua viabilidade econômica, acompanhada dos preços unitários referenciais, encontra-se no Anexo I.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



7.1. OBJETO:

7.1.1. Abertura de processo licitatório de Registro de Preços, para aquisição de Gêneros Alimentícios, para atender a Secretaria de Educação, assistência social e demais secretarias. Itens da merenda escolar não adjudicados ou homologados na licitação anterior.

7.2. PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.2.1. O Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.3. JUSTIFICATIVA DE ESCOLHA:

Além de todas as razões já citadas A escolha do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a aquisição de alimentos justifica-se pela sua eficiência e economicidade, permitindo à administração pública adquirir materiais de forma mais ágil e com melhores preços.

O SRP facilita a gestão de estoques, reduz a necessidade de licitações frequentes e amplia a participação de fornecedores, incluindo pequenas e médias empresas, otimizando os gastos públicos.

O SRP é um instrumento legal que permite à administração pública registrar preços de diversos produtos, como alimentos, e contratá-los quando necessário, sem a necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada compra. Isso é especialmente vantajoso para a aquisição de materiais de consumo, como alimentos, que são frequentemente utilizados em diversas áreas da administração.

A escolha do SRP otimiza a gestão de recursos, garante a qualidade dos materiais e assegura a continuidade do abastecimento.

Em resumo, o SRP é uma ferramenta estratégica para a aquisição de alimentos, proporcionando vantagens em termos de eficiência, economicidade, gestão de estoque e controle de custos, além de garantir a qualidade dos materiais e a continuidade do fornecimento.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Preliminarmente, sobre a possibilidade de parcelamento, é sabido que a divisão do objeto deverá ser implementada sempre que houver viabilidade técnica e econômica para a sua adoção. Considerando as especificidades do presente objeto, propiciando o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade, a demanda será parcelada.

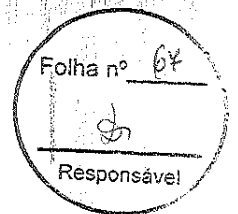
9. ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:

9.1.1. O prazo para entrega dos alimentos será de até 5 (cinco) dias corridos e conforme cronograma disponibilizado pelo Setor de Nutrição.

- Meios de comunicação: Setor de Nutrição: Telefone: (51)3627.8532
- Horário de funcionamento: Segunda a sexta, das 8:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:30.
- E-mail: setornutricaoimbe@imbe.rs.gov.br

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



9.2. LOCAL/HORÁRIO:

9.2.1. Os gêneros não perecíveis serão entregues no Setor de Alimentação Escolar:
Av. Paraguassú, 2325 – Centro – Imbé, depósito da alimentação escolar.
Horário: Das 8h15min. às 11h e das 13h30min às 16h30min, de segunda a sexta-feira.

9.2.2. Os gêneros perecíveis e hortifrutigranjeiros serão entregues conforme cronograma disponibilizado pelo Setor de Nutrição, em dias a combinar, nos seguintes locais:

Escola Municipal de Ensino Fundamental Estado de Santa Catarina
Av. Tramandaí, 1499 – Centro.
Escola Municipal de Ensino Fundamental Tiradentes
Av. Paraguassú, 2365 – Centro.
Escola Municipal de Ensino Fundamental Manoel Mendes
Rua Canoas, 35 – Centro.
Escola Municipal de Ensino Fundamental Norberto Martinho Cardoso
Rua Machado de Assis, 185 – Nova Nordeste.
Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Clélia Cunha de Moraes
Av. Brasil, 1060 – Presidente.
Escola Municipal de Ensino Fundamental Rui Barbosa
Av. Mariluz, 1180 – Mariluz.
Escola Municipal de Ensino Fundamental Olavo Bilac
Rua 15, 60 – Harmonia.
Escola Municipal de Ensino Fundamental Profª Jusseni Euzébio de Oliveira
Av. Academia Riograndense de Letras, 1351 – Bairro: Mariluz Plano B.
Escola Municipal de Educação Infantil Chapeuzinho Vermelho
Av. Paraguassú, 1131 – Centro.
Escola Municipal de Educação Infantil Profª Pedrinha dos Santos Cardoso
Rua Torres, 608 – Courhasa.
Escola Municipal de Educação Infantil Profª Iara Martins
Av. Mariluz, 1181 – Mariluz.
Escola Municipal de Educação Infantil Vô Jovino
Rua Imbé, 820 – Santa Teresinha.
Escola Municipal de Educação Infantil Peixinho Dourado
Av. Santa Terezinha, 1250 – Harmonia.
Escola Municipal de Educação Infantil Vô Rosa
Rua Machado de Assis, 99 – Novo Nordeste.
Escola Municipal de Educação Infantil Tia Marica
Rua Luizinho, 420 – Albatroz.
Escola Municipal de Educação Infantil Jardelino Peroni
Av. Rio Grande, 1461 – Centro.
Centro de Apoio Pedagógico da Educação Básica I Professora Sônia Bauer
Avenida Paraguassú, 2470 – Ipiranga.
Centro de Apoio Pedagógico da Educação Básica II
Avenida Santa Terezinha, 1230 – Harmonia.
Centro Referencial de Atendimento ao Educando – CRAE
Rua Herval, 725 – Centro.

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



Escola de Música Guaracyra Ramos Kramer - Av. Beira Mar, 788- Centro.

9.3. ACONDICIONAMENTO:

9.3.1. As entregas deverão ser feitas pela empresa em veículo apropriado e recursos humanos provenientes do mesmo e livre das despesas para a prefeitura. A comissão de recebimento de gêneros do setor de alimentação escolar, receberá os gêneros não-perecíveis, bem como, as comissões de recebimento das escolas receberá os gêneros perecíveis.

9.3.1.1. Os produtos devem ser acondicionados em sacos plásticos transparentes ou em caixas atóxicas que possibilitem a visualização dos produtos. Não devem ser utilizadas caixas de madeira ou de material reciclado, impróprio para acondicionar alimentos. Os gêneros devem ser separados por escolas, conforme listagens remetidas pelo SAE/SMED, cada produto deve ser embalado em sacolas plásticas atóxicas transparentes individualmente, os produtos não podem ser misturados, devem ser separados um a um. Com um peso máximo de 05 kg por volume. Os produtos devem ser armazenados em locais que estejam respeitando as normas da ANVISA quanto à higiene geral dos mesmos.

9.3.2. Hortifrutigranjeiros:

I. Frutas e demais alimentos prontos para consumo deverão apresentar-se isentos de substâncias terrosas; sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa; sem parasitas, larvas ou outros animais, inclusive nas embalagens; sem umidade externa anormal; isentos de odor e sabor estranhos; embalados individualmente, conforme unidade pre estabelecida com identificação fácil e legível das datas de fabricação e validade; conter baixo teor de açúcares e gorduras, conforme especificação; e ser livres de gordura trans.

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO: Não se aplica.

9.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

9.5.1. A contratada deverá entregar os itens, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, no endereço especificado e cronograma disponibilizado;

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

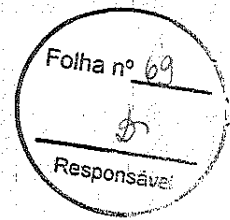
Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

Os gêneros congelados e/ou resfriados, como carnes, aves e produtos lácteos, devem ser transportados em veículos refrigerados, providos de termômetro adequado, temperatura ideal, assegurando a integridade e a qualidade sanitária;

9.6. SUBCONTRATAÇÃO E/OU TERCEIRIZAÇÃO:

9.6.1. Não há necessidade prevista para subcontratações.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



9.7. ACOMPANHAMENTO:

9.7.1. O recebimento será realizado pelos fiscais designados.

9.8. PROVA: Não se aplica.

9.9. TROCA DE PEÇAS: Não se aplica.

9.10. SAC/SUPORTE TÉCNICO: Não se aplica.

9.11. LIMPEZA: Não se aplica.

9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:

9.12.1. Se o produto na hora da entrega não estiver de acordo com as especificações exigidas, o mesmo, não será recebido nos estabelecimentos, porém, o fornecedor terá um prazo máximo de 1 dia útil para repor o produto em perfeitas condições como consta nas especificações, no local e horário a que se destina.

Havendo qualquer anomalia qualitativa com lote de produtos recebidos, durante o armazenamento e preparo, quando não ocasionado por condições internas de guarda e armazenagem de responsabilidade da escola ou mesmo pelo fornecedor, este será comunicado para o imediato contato com a indústria para tomar as devidas providências.

Quando constatado que o problema não foi gerado pela escola e sim pelo fornecedor ou indústria, caberá a solicitação de coleta e reposição da mercadoria na mesma quantidade e em condições sanitárias e de qualidades adequadas para o preparo e consumo.

9.13. GARANTIA DE PROPOSTA: Não haverá exigência de garantia de proposta.

9.14. GARANTIA CONTRATUAL: Não haverá exigência de garantia contratual.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

10.1. Com a presente contratação a Secretaria de Educação almeja alcançar, sob os aspectos da economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais, e financeiros disponíveis, inclusive do ponto de vista da sustentabilidade ambiental, os seguintes benefícios:

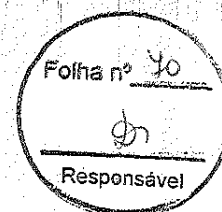
Assegurar a ótima alimentação para os alunos da Rede Municipal de Ensino, consequentemente aferindo melhorias no desempenho escolar dos mesmos, com um cardápio nutritivo, objetivando melhorias em saúde física e mental.

10.2 Os resultados pretendidos ao oferecer merenda escolar incluem melhorar a saúde, o bem-estar e o desempenho educacional dos alunos, promovendo o desenvolvimento físico e cognitivo e combatendo a fome. Busca-se também garantir a segurança alimentar e nutricional dos estudantes, prevenir doenças crônicas e obesidade, e estimular hábitos alimentares saudáveis.

10.3 Resultados na Saúde e Bem-Estar:

- **Promoção da saúde física e mental:**

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



A oferta de uma alimentação equilibrada fornece nutrientes essenciais para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos.

- **Prevenção de doenças:**

A merenda escolar contribui para a prevenção de deficiências nutricionais e doenças crônicas, como a obesidade.

- **Segurança Alimentar e Nutricional:**

Garante que os alunos tenham acesso a alimentos de qualidade, combatendo a fome e promovendo o bem-estar.

Resultados Educacionais:

- **Melhoria do Rendimento Escolar:**

Alunos com boa alimentação apresentam melhor concentração, memória e, consequentemente, um desempenho acadêmico superior.

- **Desenvolvimento Cognitivo:**

A nutrição adequada influencia diretamente a função cognitiva, o que é crucial para o aprendizado e a participação ativa nas atividades escolares.

Resultados Sociais e Econômicos:

- **Criação de Hábitos Saudáveis:**

A escola se torna um ambiente para incentivar os alunos a consumir alimentos nutritivos e a desenvolver hábitos alimentares saudáveis para toda a vida.

- **Economicidade e Sustentabilidade:**

Busca otimizar o uso de recursos, garantindo uma alimentação de qualidade com o melhor custo-benefício e de forma eficiente.

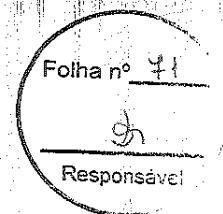
11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO):

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 Educação			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Roselma Costa	72	Professora
Gestor de Contrato Suplente	Wiliam Junior Vieira Adriano	17178	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato	Angelita Simas Valentim Claro	2109	Auxiliar de Ed. Infantil
Fiscal de Contrato	Andréia Líbano Ramos	1516	Nutricionista
Fiscal de Contrato	Andressa da Silva Evaldt	16710	Nutricionista

11.2. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização do Contrato Administrativo, gerado a

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



partir deste ETP, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.2.1. CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA: Conferir e **somente autorizar** a descarga dos produtos se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura, e se o (s) produto (s) for (em) da marca estabelecida na Nota de Empenho, **sendo proibida a descarga de produtos sem a apresentação/entrega da respectiva Nota Fiscal/Fatura.**

11.2.1.1. Caso a marca seja diferente da estabelecida na Nota de Empenho, verificar junto ao Gestor do Contrato se foi feito apostilamento para a troca de marca.

11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:

Conferir se a descrição e a quantidade de volumes entregues estão de acordo com a Nota Fiscal/Fatura e com a Solicitação de Demanda.

11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA: Constatada alguma avaria ou problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever ou carimbar no canhoto da Nota Fiscal/Fatura e no recibo do frete, por exemplo "Embalagem danificada. Sujeito à conferência pelo solicitante e possível indenização". Caso o dano seja no produto, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Não se aplica.

Os procedimentos a serem adotados no recebimento definitivo, **prevendo entre outros e se for o caso:**

11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

11.3.1. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:

Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica – www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor a autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, e se:

1. A descrição do serviço, valor unitário e valor total estão de acordo com o disposto no Termo de Referência, Edital da licitação, proposta de preço da empresa vencedora e Nota de Empenho;
2. Os dados da Prefeitura Municipal de Imbé e da Nota de Empenho estão corretamente informados na Nota Fiscal/Fatura;
3. A Nota Fiscal/Fatura apresenta rasura, e caso positivo solicitar a substituição da mesma;
4. A data de emissão da Nota Fiscal/Fatura é posterior a data de emissão da Nota de Empenho e da autorização do serviço quando for o caso.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Folha nº 12

Responsável:

11.3.2. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:

- Se a composição (química, nutricional) está de acordo;
- Se os itens estão dentro da validade estabelecida;
- Se os produtos perecíveis são novos/frescos, nas embalagens adequadas;
- Os produtos refrigerados estão bem conservados, nas temperaturas adequadas;

11.3.3. ANALISAR OS RELATÓRIOS:

Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato.

11.4. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

11.5. Na hipótese prevista no item 11.4. o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

12.1. Não há necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES:

13.1. Não se identifica a necessidade de contratações correlatas e interdependentes.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS:

14.1. Dada a natureza do objeto, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e políticas de sustentabilidade ambiental.

15. JUSTIFICATIVA DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO:

15.1. Menor preço por item.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. SMED – Secretaria Municipal de Educação
Natureza da despesa: 3.3.90.30.07.00.00.00 – Gêneros de Alimentação

17. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Conforme se verifica no presente Estudo, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária a contratação pretendida.

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

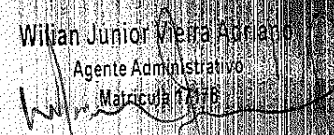


Imbé, 24 de setembro de 2025.

Elaborado por:


Roselma Costa
Professora

Roselma Costa
Professora
Matrículas: 72 e 443


Wilian Junior Vieira Adriano
Agente Administrativo
Matrícula 1718
Wilian Adriano
Agente Administrativo

Imbé, 24 de setembro de 2025.

Wilian Adriano
Agente Administrativo