



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 020\2026

Processo Eletrônico nº 6744/2026

Pedido de compra nº 463/2026

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A Secretaria Municipal de Saúde possui atualmente em sua estrutura, aproximadamente 18 unidades que atendem aos nossos usuários, de forma direta e/ou indireta. Os serviços estão divididos em: Atenção Primária à Saúde (APS), Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e Gestão. Para atendimento das mais variadas demandas destas áreas, surgem as necessidades de compras, tanto para manter nossos serviços em funcionamento, quanto para atendimento dos nossos usuários e para manutenção das estruturas físicas.

1.2 Por ora, nossos serviços de saúde contemplam desde serviços básicos em nossas Unidades Básica de Saúde (UBS), como atendimentos de urgência/emergência no Pronto Atendimento e SAMU, bem como distribuição de medicamentos e fraldas, entre tantas outras demandas.

1.3 Desta forma, este ETP visa a futura e eventual prestação de serviço de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas, sendo elas salgados fritos/assados, kits de lanche, refeições tipo marmitex e buffet quente com o objetivo de atender demandas pontuais, principalmente, da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) e também da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SEMUSP-T). Sendo que este serviço é fundamental para assegurar a continuidade do atendimento à saúde e o serviço de nosso município, tendo em vista a análise da demanda, este serviço é de uso contínuo e amplamente utilizados pelos profissionais que atuam no município.



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



1.4. 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 2026, publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2 Cabe salientar que a referida contratação está alinhada ao Plano Plurianual – PPA 2026/2029, 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
- 2507 – Manutenção e custeio das ações e serviços de saúde da Atenção Primária em Saúde (APS)

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **3.1. REGISTRO ENTIDADE PROFISSIONAL:**

3.1.1. Na habilitação, deverá ser apresentado Certidão de Registro da empresa licitante e de seu respectivo Responsável Técnico perante o Conselho Regional de Nutricionistas (CRN) da região de sua vinculação, em estrita observância à Resolução nº 229 do Conselho Federal de Nutrição (CFN).



### 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.

### 3.3. CERTIFICADOS DE QUALIDADE:

3.3.1. Na habilitação deverá ser apresentado, **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. Na habilitação, deverá ser apresentado:

- **Alvará Sanitário da Licitante**, emitido por órgão da Vigilância Municipal 1/ 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.
- **Licenças 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



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



apresentar declaração de disponibilidade de veículo com a finalidade de entrega do produto.

- **Alvará de cozinha industrial, apenas para os itens 01 e 02.**

**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. As empresas participantes, para elaboração dos valores ofertados para cada item, deverão levar em conta todo o processo de logística de entrega dos produtos e demais custos, até o destino final indicado pela contratante.

**3.10. VALIDADE DOS PRODUTOS**

3.10.1. Devido à natureza dos produtos, os mesmos deverão apresentar-se sempre frescos, com boa aparência e de boa qualidade para o consumo, sempre possuindo características organolépticas adequadas.



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



3.10.2. Para os componentes industrializados dos Kits de Lanche (sucos e achocolatados), os produtos deverão ser entregues com, no mínimo, **50%** de sua vida útil remanescente em relação à data de fabricação original, sendo terminantemente vedada a entrega de alimentos com data de validade próxima ao vencimento ou com embalagens danificadas/amassadas.

3.10.3. O descumprimento do critério anterior ensejará a recusa imediata do lote pelo recebimento do órgão, correndo os custos de substituição por conta exclusiva da contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3.10.4. **Em relação aos produtos industrializados**, a contratada fica obrigada a substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os produtos que não forem integralmente consumidos pelo órgão e cujos prazos de validade estejam a menos de 90 (noventa) dias de seu vencimento.

3.10.4.1 O órgão gerenciador/participante notificará a contratada, por escrito ou meio eletrônico, sobre a existência de produtos na situação descrita no item anterior, informando a quantidade e o lote a ser substituído.

3.10.4.2 A partir do recebimento da notificação, a contratada terá o prazo improrrogável de até 15 dias úteis para efetuar o recolhimento dos produtos a vencer e realizar a sua substituição por produtos com lotes novos, que atendam integralmente aos critérios de validade remanescente exigidos neste edital.

3.10.4.3 Caso a substituição não ocorra no prazo estipulado, a contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/21.

3.10.4.4 **Logística Reversa:** O custo de frete (recolher o produto quase vencido e trazer o novo) é **100% da empresa**.



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



3.10.5. **Em relação as refeições**, estas que apresentarem desconformidade com o cardápio ou características organolépticas inadequadas (como aparência desfavorável, alterações na cor ou odor desagradável/atípico), vícios de qualidade, peso inferior, má aceitação, problemas de validade, sinais de deterioração ou condições higiênico-sanitárias inadequadas no momento da entrega, serão integralmente recusadas pelo fiscal recebedor. Nestes casos, a contratada terá o prazo improrrogável de até 01 (uma) hora para fornecer uma nova refeição que atenda perfeitamente aos padrões exigidos, sob pena de sanções administrativas.

3.10.6. A empresa vencedora não poderá exigir volume mínimo para as aquisições.

#### 4. LEVANTAMENTO DA DEMANDA

4.1. Visto a possibilidade introduzida pela Lei nº 14.133 de 2021, de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços por 1 (um) ano, os quantitativos dos itens foram estimados levando-se em consideração o consumo observado anteriormente, devendo o quantitativo ser duplicado, nesse sentido os quantitativos foram estimados para um consumo de 2 (dois) anos, e foram definidas com base nos consumos anteriores levantado pela Secretaria de Saúde (conforme ANEXO II), com exceção do item 5, onde foi considerada a abertura do CAPS. Segue abaixo listagem dos itens:

4.1.1. A quantidade mínima a ser cotada no certame, que deve ser igual à quantidade total prevista para cada item.

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,	3.500	Unidade



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



			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.		
<b>2</b>	3697/ 12807	40213	Fornecimento de refeições tipo buffet quente, servidos por pessoa, fornecido conforme cardápio aprovado. - Descrição complementar: conforme especificado no ETP	72.000	Unidade
<b>3</b>	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.	3.000	Unidade
<b>4</b>	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.	3.000	Unidade
<b>5</b>	3697	41112	Kit Lanche, pronto para consumo. Contendo 01 sanduíche, 01 achocolatado, 01 suco e 01 fruta, devidamente embalados em conjunto. - Descrição Complementar: Podendo ser ofertado 1 suco OU 1 achocolatado, desde que seja em embalagem de 200ml.	10.200	Kit



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



4.1.2. As quantidades definidas neste ETP foram estipuladas conforme consta no ANEXO II - Estimativa Levantamento Demanda, o qual verificou a série histórica de consumo dos itens já utilizados em anos anteriores;

**4.2. AMOSTRA:**

4.2.2. Não se aplica.

**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.



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



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 do processo eletrônico nº 6744/2026. 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 463/2026.

## **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) demonstra que a futura e eventual prestação de serviço de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas: marmitta, buffet, salgados fritos/assados e kits de lanche, com o objetivo de atender demandas pontuais, principalmente, da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) e também da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SEMUSP-T). Sendo que estes serviços são fundamentais para assegurar a continuidade do atendimento à saúde e é de uso contínuo no nosso município. Deste modo os itens apresentados no tópico 4.1 se tornam de suma importância para o funcionamento pleno de nosso sistema de saúde e a solução dessa necessidade se dá através desses serviços, conforme estabelecido no Documento de Formalização de Demanda – DFD.



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



**7.1. Do Objeto:**

7.1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa a futura e eventual prestação de serviço de empresa especializada para fornecimento de refeições prontas, sendo elas salgados fritos/assados, kits de lanche, marmitta e buffet com o objetivo de atender demandas pontuais da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS) e também da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SEMUSP-T).

**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 (41174):**

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 (40213):**

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);



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



- 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, ravioli, etc: 110g;
- Legumes: 60g;
- Tubérculos: 170g;
- Arroz: 180g;
- Feijão: 170g;
- Duas variações de saladas: 80g.

**7.3.3. Produtos 3 (39296) e 4 (39297) – 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 Municipal da Saúde ou demais Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Imbé.

**7.3.4. Produto 5 (41112) – Lanches:**

7.3.4.1. Conforme descrição do Produto na Tabela 4, os lanches deverão ser apresentados em kits, embalando conjuntamente o sanduíche, fruta, 1 achocolatado **OU** 1 suco, desde que seja em embalagem de 200ml.

**7.4. REAJUSTAMENTO:**

7.4.1. No caso de prorrogação da vigência do Registro de Preços, poderá ser aplicado como índice de correção monetária do IPCA, com base na data do orçamento, desde que garantida a manutenção da vantajosidade econômica para a Administração Pública.



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



**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) 3627-8531, [saudeadm@imbe.rs.gov.br](mailto:saudeadm@imbe.rs.gov.br) ;
- Pronto Atendimento 24 Horas: (51) 3627--8591, (51) 3627-8210, [policlinica@imbe.rs.gov.br](mailto:policlinica@imbe.rs.gov.br);
- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito (SEMUSP-T): (51) 3627-8290, [seguranca@imbe.rs.gov.br](mailto:seguranca@imbe.rs.gov.br);
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social (SMDS): (51) 3627-8537, (51) 3627-8538, [assistencia@imbe.rs.gov.br](mailto:assistencia@imbe.rs.gov.br);

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



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



**9.2. LOCAL/HORÁRIO:**

**9.2.1. Relativo ao Produto 1 – Marmitex:**

- 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.
- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito (SEMUSP-T) – Rua Campo Bom, nº 299, Centro, Imbé. Ponto de Referência: Esquina com Av. Tramandaí, em frente ao EEEM Nove de Maio.

9.2.1.1 Excepcionalmente, caso ocorra a necessidade de marmitas e lanches 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 quatro 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 Sapiranga, nº 380, Centro, Imbé; com entrega nos horários de almoço e janta;
- SAMU, Av. São Miguel nº 1420 Centro, Imbé, também com entrega nos horários de almoço e janta.



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



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 9.5.5, 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);

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 OU o achocolatado devem estar com suas embalagens em boa apresentação (sem amassados ou danos que possam impossibilitar o consumo) com a quantia de 200ml.

### **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. **A não apresentação do cardápio dentro do prazo estabelecido, assinado por uma nutricionista, poderá incorrer em penalidades aplicadas pela contratante.**

9.5.2.2. 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 1h (uma hora), não sendo flexibilizáveis os horários limites das entregas. Os detalhes relativos horários e endereços de entrega e acondicionamento das refeições estão relacionados nos itens 9.2 e 9.3.

**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. **A não apresentação do cardápio dentro do prazo estabelecido, assinado por uma nutricionista, poderá incorrer em penalidades aplicadas pela contratante.**

9.5.3.2. A solicitação das quantidades será enviada semanalmente conforme escala elaborada pela SEMUSP-T, via e-mail, para a licitante vencedora.

9.5.3.3. 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.



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



9.5.3.4. Estes produtos do tipo Buffet Quente serão entregues em 4 (quatro) localidades diferentes, sendo dois turnos (almoço e janta) no Pronto Atendimento Centro, Pronto Atendimento Zona Norte, SAMU e Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito (SEMUSP-T), sendo que o prazo entre o final do preparo dos alimentos e seu horário de entrega não poderá ultrapassar o período de 1h (uma hora). 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](mailto: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. Será sempre um OU outro.



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



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](mailto: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.

9.5.5.5. 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. Características organolépticas adequadas;

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



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



**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) e por produtos que possuam características organolépticas inadequadas (como aparência desfavorável, alterações na cor ou odor desagradável/atípico);

9.5.7.7. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de 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, caso solicitado pelo Agente Responsável pelo Recebimento Provisório;



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



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

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 Agente Responsável pelo Recebimento Provisório, designado através de Portaria específica da Prefeitura Municipal de Imbé, em situações como produtos entregues em desacordo com as especificações do Termo de Referência e com o cardápio autorizado, ou ainda que apresentem características organolépticas inadequadas (como aparência desfavorável, alterações na cor ou odor desagradável/atípico), vícios de qualidade, peso inferior, má aceitação, problemas de validade ou sinais de deterioração;

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;



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



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.

**9.11. LIMPEZA:**

9.11.1. Não se aplica.

**9.12. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO:**

9.12.1. Não se aplica.



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



**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 contratação da empresa fornecedora de alimentos, 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-T são Unidades que funcionam com alguns regimes de plantão, enquanto a SMDS participam de eventos e conferências – a trabalho, sendo que todos precisam de pessoal sempre disponível no local de trabalho, muitas vezes impossibilitando que os mesmos façam seus intervalos fora das Unidades/locais dos eventos.

**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.

<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>			
<b>Designação</b>	<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Cargo</b>
Gestor de Contrato Titular	Milene Pinheiro Machado	13.650	Técnico em Contabilidade
Gestor de Contrato Suplente	Barbara de Oliveira Fernandes	16.062	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato Definitivo	Maria Conceição Curtinovi de Oliveira	13.971	Diretor de Posto
Fiscal de Contrato Definitivo	Ketlin Raubach Lisboa	16.665	Enfermeiro
Fiscal de Contrato Definitivo	Marco Antônio Dias da Silva	16.602	Enfermeiro
Fiscal de Contrato Definitivo	Daniela Franzen Viganó	16.379	Enfermeiro
Fiscal de Contrato Provisório	Ivonete de Jesus	13.519	Assessor Especial



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



Fiscal de Contrato Provisório	Pâmela Aurelio Neukamp B. Cavalheiro	17.145	Agente Administrativo
Fiscal de Contrato Provisório	Cirne Henrique Cancela Arangurem	19.080	Técnico em Contabilidade
Fiscal de Contrato Provisório	Michelle Müller	16.259	Agente Administrativo

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Camila Caroline Lermen	14.886	Guarda Municipal
Gestor de Contrato Suplente	Luiz Daniel da Silveira	14.909	Guarda Municipal
Fiscal de Contrato Definitivo	Diogo da Silva Oliveira	14.907	Guarda Municipal
Fiscal de Contrato Definitivo	João Antônio Arend Dornelles	17.750	Guarda Municipal
Fiscal de Contrato Provisório	Cristian Luciano Monteiro Schneider	14.944	Guarda Municipal
Fiscal de Contrato Provisório	Aguirre Lima Martins	14.892	Guarda Municipal

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social			
Designação	Nome	Matrícula	Cargo
Gestor de Contrato Titular	Alessandra Machado	14.158	Auxiliar Administrativo
Gestor de Contrato Suplente	Marcelo da Silva Pereira	16.305	Assessor II
Fiscal de Contrato Definitivo	Patrícia dos Santos	13.944	Assessor de Governança
Fiscal de Contrato Definitivo	Fabiana Linhatti Feliciano	16.286	Assistente Social
Fiscal de Contrato Provisório	Fernanda dos Santos Silveira	14.009	Auxiliar Administrativo
Fiscal de Contrato Provisório	Giani Nelci Appolo Machado	18.755	Assistente Social

b) 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. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**, 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 dos serviços 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:** Não se aplica, a nota fiscal será apresentada apenas no final do mês, após conferência.

**11.2.2. CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Conferir de a quantidade enviada condiz com a quantidade solicitada previamente.

**11.2.3. REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constatada algum problema o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deve escrever no Relatório que será enviado ao Gestor do Contrato. Caso o produto não esteja de acordo com os termos previamente estabelecidos no Edital e Termo de Referência, o Fiscal de Contrato responsável pelo recebimento provisório deverá recusar o recebimento.

**11.2.4. RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Deverá ser elaborado relatório onde deve constar:

11.2.4.1. Se os prazos/horários definidos no presente ETP foram atendidos/cumpridos;

11.2.4.2. Se a entrega está de acordo com o cardápio enviado previamente, o peso e a qualidade, se não há cheiro ou aparência estranha;

11.2.4.3. Constatado algum problema ou divergência quanto ao **item 11.2.4.2**, o fiscal recebedor deverá documentar para o gestor da ata o ocorrido;

11.2.4.4. Se após o término do serviço o(s) funcionário(s) da empresa retirou(aram) os materiais, ferramentas e outros equipamentos de sua propriedade;

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



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



**11.3. RECEBIMENTO DEFINITIVO**, 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 marmitta/marmitex e buffet.

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

**11.3.2. CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Conferir no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - [www.nfe.fazenda.gov.br](http://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;
5. Caso ocorra alguma divergência registrada pelo fiscal recebedor, o gestor da ata tomará as medidas cabíveis para a notificação e aplicação de penalidades à empresa contratada, se for o caso.



**11.3.3. CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Não se aplica, pois a conferência qualitativa é feita pelo Fiscal Provisório antes do consumo do produto.

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

**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 ateste definitivo não será dado, sem o comprometimento da empresa de sanar os problemas encontrados, **sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis. O ateste definitivo somente será realizado após conferência.**

**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.



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



**16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

16.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto de que trata o presente Estudo Técnico Preliminar correrão pela (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

**ÓRGÃO:** 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

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

**AÇÃO:** 2502 – Manutenção e custeio das ações e serviços da atenção especializada

**Tipo de Recurso:** 1600-451

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.41.00.00.00 – Outros serviços de terceiros PJ – Fornecimento de alimentação.

**ÓRGÃO:** 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**PROGRAMA:** 0029 – ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

**AÇÃO:** 2551 – Fortalecimento do SUAS – Bloco da Proteção Social

**Tipo de Recurso:** 1669

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.41.00.00.00 – Outros serviços de terceiros PJ – Fornecimento de alimentação.

**ÓRGÃO:** 14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO - SEMUSP

**PROGRAMA:** 0121 – IMBÉ MAIS SEGURO

**AÇÃO:** 2655 - Manutenção do Programa Imbé mais Seguro

**Tipo de Recurso:** 1500

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39.41.00.00.00 – Outros serviços de terceiros PJ – Fornecimento de alimentação.



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



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

Imbé, 21 de maio de 2026.

Revisado e corrigido por:

\_\_\_\_\_

**Pâmela A. N. B. Cavalheiro**

Agente Administrativo

Matrícula 17.145

\_\_\_\_\_

**Michelle Müller**

Agente Administrativo

Matrícula 16.259