



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução. Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada no ramo de alimentação, para fornecimento de **PÃO FRANCÊS, PÃO BRIOCHE, KIT CACHORRO QUENTE E KIT ALIMENTAÇÃO** a serem entregues de acordo com as necessidades dos setores/departamento deste Município.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para fornecimento de *pão francês, pão brioche, kit cachorro quente e kit alimentação*, visa dar suporte às atividades desenvolvidas pelos setores/departamento do Município de Itápolis/SP, *na qual justifica-se em razão* de capacitação com cursos, treinamentos, seminários, congressos e palestras, viagens cuja duração diária exige pausa para refeição, bem como a previsão de realização de solenidades, todos realizados em alinhamento às atividades institucionais deste Órgão. A contratação evita despesas de última hora com fornecimento de *refeições leves*, imprescindíveis em eventos.

Ainda, para cumprimento dos convênios com o Bombeiro do estado de São Paulo e o Exército Brasileiro através do Tiro de Guerra de Itápolis, com fornecimento diário, bem como as atividades nas quais os agentes da Guarda Civil Municipal realizam o policiamento, junto ao Trânsito e Defesa Civil que tem por competência a interdição e fiscalização nos perímetros dos eventos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

4. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto do presente instrumento encontra-se previsto no Planejamento Orçamentário.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido a baixa complexidade do objeto.

FORMA DE FORNECIMENTO

FORNECIMENTO PARCELADO.

CONDIÇÃO DE ENTREGA

Para o item PÃO FRANCÊS E PÃO BRIOCHE, a entrega deverá ser iniciada em até 02 (dois) dias após o envio da Autorização de Fornecimento da pela Secretaria Requisitante, cujo horário e periodicidade de entrega será determinado pelo órgão de destino.

No que tange os itens KIT CACHORRO QUENTE e KIT ALIMENTAÇÃO, após o envio da Autorização de Fornecimento, as quantidades e os horários específicos bem como local de entrega serão informados um dia antes pela Secretaria requisitante, visto que os Kits poderão ser entregues ou retirados por funcionário da respectiva Secretaria, conforme esta decidir.

Os bens deverão ser entregues no endereço constante na autorização de Fornecimento.

O fornecimento deverá ter início com a assinatura do instrumento contratual pela empresa a ser contratada, cuja vigência será de 01 (um) ano, contados a partir daquela data.

- Não reutilizar qualquer tipo de alimento anteriormente preparado;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

•
Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

- Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

- Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

- Alvará Sanitário/Licença Sanitária - documento expedido pela Vigilância Sanitária Municipal (VISA Municipal) ou pela Vigilância Sanitária Estadual (VISA Estadual), dentro da validade.

- Alvará de Funcionamento da empresa participante da licitação, expedido pelo Município onde for sediada a empresa, nos termos da legislação, dentro da validade.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

- Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

- Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

- Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

isenç

ão ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

➤ Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

- O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para fornecimento do objeto licitado.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO

A quantidade é meramente estimada para um período de 1 (um) ano.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDA DE DE MEDIDA	QUANT
01	PÃO FRANCÊS; PESANDO APROXIMADAMENTE 50 GRAMAS POR UNIDADE; EM EMBALAGEM APROPRIADA.	QUILOGRAMA	1.400



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

02	PÃO DE HAMBURGUER; TIPO BRIOCHE; COM PESO ENTRE 50 GR A 60 GR; PREPARADO COM: FARINHA DE TRIGO ENRIQUECIDA COM FERRO E ACIDO FOLICO, AÇUCAR, PROTEINA VEGETAL, OLEO DE GIRASSOL, DEXTROSE, AMIDO MODIFICADO, GORDURA VEGETAL, GLUTEN, SAL, FARINHA DE SOJA, CURCUMA; DEVERA VIR EM PACOTE CONTENDO 04 UNIDADES; VALIDADE MINIMA DE 10 DIAS A CONTAR DA DATA DE ENTREGA; DEVERA ESTAR EM EMBALAGEM PLASTICA APROPRIADA PARA A CONSERVAÇÃO DO PRODUTO, PERFEITAMENTE SELADA, INVIOVEL E ISENTA DE DEFEITOS; A EMBALAGEM NÃO DEVERA ESTAR AMASSADA E NEM COM CARACTERISTICAS DE UMIDADE E BOLOR, CASO CONTRARIO, NÃO SERA ACEITA.	PACOTE	2.000
03	KIT CACHORRO QUENTE; CONTENDO PÃO DE LEITE DE 100GRAMAS, MOLHO DE TOMATE, MAIONESE, 01 SALSICHA, 01 REFRIGERANTE GUARANÁ DE 250ML; MONTADO E EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO.	KIT	4.000
04	KIT DE ALIMENTAÇÃO CONTENDO 01 SANDUÍCHE COM PÃO FRANCÊS DE 75 GRAMAS, 01 FATIA DE APRESUNTADO DE 25 GRAMAS E UMA FATIA DE QUEIJO MUSSARELA DE 25 GRAMAS COM 01 SUCO DE 250 ML A 300 ML NOS SABORES DE FRUTAS CÍTRICAS, MONTADO E EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM SACO PLÁSTICO.	KIT	24.000

Nesse sentido, levando em consideração o regime citado, as quantidades e valores constituem apenas estimativa, não constituindo, em hipótese alguma, compromissos futuros para o Município de Itápolis/SP, motivo pelo qual não poderão ser exigidos e nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, sem que isso justifique qualquer indenização à futura CONTRATADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

7. L

LEVANTAMENTO DE MERCADO, ANALISE E JUSTIFICATIVA TÉCNICA ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Nos termos do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 se dará o levantamento de mercado:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Nas contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que não envolvam recursos da União, o valor previamente estimado da contratação, a que se refere o caput deste artigo, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

d

este artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

A presente aquisição enquadra-se como bem comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, Lei n.14.133/2021).

Trata-se de fornecimento parcelado, contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

Neste sentido o município para atender ao objeto opta pela modalidade de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO**.

8. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado da contratação é de R\$202.828,20.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Município de Itápolis/SP, **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis**, nas quais as exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo evitar a restrição ao caráter competitivo do certame.

No presente caso, para contratação de empresa especializada para fornecimento de refeições leves (Pão Francês, Kit Cachorro Quente e Kit alimentação), será adotado a modalidade de licitação por **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

E

m caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Conforme Lei 14.133/2021 Art. 84 o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, conforme segue os Art. 23, Art. 24 e Art. 25 do Decreto Municipal 6.318/2024.

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

O fiscal contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

O

fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Isto posto, designo para função de **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO** em questão **SR.^a Luciana Paula Cavicchioli Antoniasse**, matrícula nº XXXX.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato e das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

assu

midas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a isonomia e a ampliação da competitividade do certame, aplicar-se-á o parcelamento do objeto, ou seja, **MENOR PREÇO - POR ITEM**, por ser técnica e economicamente viável, não comprometendo os fornecimentos dos itens, aproveitando dessa maneira os recursos disponíveis no mercado.

11. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Formação de registro de preços visando à contratação de empresa especializada para fornecimento de pão francês, kit cachorro quente e kit alimentação, para atender às necessidades do Município de Itápolis/SP.

Entregar no endereço indicado na autorização de fornecimento/ordem de serviço.

Os objetos desta licitação deverão ser entregues, de maneira parcelada, conforme necessidade das Secretarias requisitantes, pelo período de 12 (doze) meses.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE AO CONTRATO

Não serão necessárias quaisquer adequações do ambiente do órgão.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS E/OU INTERDEPENDENTES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

Esta municipalidade em exercícios anteriores já veio realizando licitações com o mesmo objeto (PÃO FRANCE, Kit cachorro quente e Kit alimentação), sendo que no exercício de 2023, foi publicado o Pregão Eletrônico – Registro de Preços nº 48/2023, na qual sagrou-se vencedora a empresa SIMONE APARECIDA SIQUEROLI DA SILVA 3605339892 – CNPJ. 44.089.695/0001-03.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa a ser contratada, deve observar às recomendações das boas práticas fabricação, fornecimento e manipulação de alimentos.

- Todos os kits deverão ser embalados individualmente em saco plástico atóxico;
- Utilizar insumos de primeira qualidade na elaboração do que apresentará, devendo apresentar sabor agradável e aspecto saudável;
- Utilizar embalagens tanto para acondicionamento quanto para transporte, as quais deverão garantir a qualidade dos alimentos, sem alteração de suas características físicas, físico-químicas ou microbiológicas;
- O local de trabalho deve ser limpo e organizado.
- No caso de aquisição de alimentos orgânicos, deve-se exigir certificado emitido por Organismo da Avaliação da Conformidade Orgânica (OAC) credenciado no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), comprovando que o produto está em conformidade com as normas de produção orgânica vigentes, de acordo com o disposto no Decreto nº 6.323/2007. Os produtos deverão possuir o selo único oficial do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica⁴².

• Durante a execução do contrato, o fiscal deverá verificar por meio de observação dos produtos, embalagens, rótulos, documentos e outros meios possíveis, se o produto atende ao que foi solicitado na contratação.

Cabe ainda observar os critérios de sustentabilidade:

- Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

• U

utilizar equipamentos de menor impacto ambiental;

- Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços;
- Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente;
- Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- As empresas contratadas deverão adotar como prática de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora. A contratada deve proceder ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que o fornecimento de francês e kit alimentação são essenciais ao apoio à continuidade da prestação dos serviços, considera-se **VIÁVEL** a realização de nova contratação/aquisição.

André Emilio Razani

Secretário Municipal de Educação

Rafaela Amanda Revoredo

Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Av. Florêncio Terra, nº. 399 – Centro – CEP 14900-219 – Itápolis/SP
www.itapolis.sp.gov.br – Tel.: (16) 3263.8000

A

Antenor Batista Bueno Junior
Secretaria Municipal de Segurança Pública

Silvana Aparecida Dal Rovere Lourenço
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Rodrigo Cardili Lucinio
Secretaria Municipal de Esportes

Marcos Antônio Chaves
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Ciência e Tecnologia