



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0026624

Modalidade: Pregão - RP 26

Edital nº: 45/2019

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS (CARNE BOVINA PORCIONADA E MOÍDA) PARA COMPOSIÇÃO DA MERENDA ESCOLAR, A SEREM SERVIDOS AOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL, POR UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 141 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITENS

001 3000 KG CARNE BOVINA DE 2ª - R\$ 16,81

Carne moída do corte acém, magro, congelada, sem gordura, pelancas, sem cebo, nervos, apresentar coloração avermelhada e cheiro característico de carne fresca, isenta de aditivos ou substâncias estranhas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas, químicas e organolépticas).

002 2000 KG CARNE BOVINA DE PEDAÇO 2º - R\$ 17,19

Carne fracionada, corte músculo de primeira qualidade, peça inteira, congelada, limpa, sem osso, sem pele, sem gorduras aparente, sem pelancas, sem sebo, sem nervos, apresentar consistência firme e compacta, coloração avermelhada e cheiro característico, isento de aditivos ou substâncias estranhas que sejam impróprias ao consumo e que alterem suas características naturais (físicas químicas e organolépticas).

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição de carne bovina para a merenda escolar do município se faz necessária devido a sua importância na alimentação dos escolares. A presença desse alimento é indispensável no cardápio escolar devido ao seu rico aporte nutricional e pelo fato do alimento ser fonte de proteínas de alto valor biológico, as quais auxiliam no crescimento infantil e na prevenção de doenças, além de ser também, fonte de ferro.

4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:

- a) necessidade de compras habituais;
- b) viabilidade da entrega parcelada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
- d) conveniencia a mais de um órgão da Administração.

5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **29 de maio de 2019, às 14:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 141 - centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 84.830,00, (oitenta e quatro mil e oitocentos e trinta reais).

7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses.

7.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, para realizar a entrega dos produtos solicitados, nos endereços abaixo, em horário de expediente a seguir:

Escola Municipal Poliana Ziza Ferreira

Endereço: Av. Aurélio Luiz Mistiéri, nº 370 - Centro - Fronteira/MG

Escola Municipal ABC

Endereço: Av. Abdo Jauid Feres, nº 150 - Centro - Fronteira/MG

Escola Municipal Marechal Castelo Branco

Endereço: Rua Godofredo Antônio da Costa, nº 238
Distrito de Santo Antônio do Rio Grande (Lagoa Seca)

CMEI Dona Mençora

Endereço: Rua Campo Florido, nº 390 - Jardim Ângelo Passuelo - Fronteira/MG

CMEI Santo Antônio

Endereço: Rua Godofredo Antônio da Costa, nº 62
Distrito de Santo Antônio do Rio Grande (Lagoa Seca)

CMEI Dona Belinha

Endereço: Av. Liberdade, nº 1.480 - Vila Reis - Fronteira/MG

Pré-Escolar Turma da Mônica

Endereço: Rua Higino Florêncio de Souza, nº 430 - Vila Residencial de Furnas - Fronteira/MG

Anexo Turma da Mônica

Endereço: Avenida Brasil, 220 - Vila Residencial de Furnas - Fronteira/MG

- Horário: segunda à sexta-feira das 08:00 às 10 e das 13:00 às 16:00.

7.3. Os produtos deverão apresentar nas embalagens sua composição nutricional e prazo de validade, que seja de no mínimo 03(três meses), a contar da data da entrega;



7.4. EMBALAGEM

7.4.1. Deverá ser acondicionada em embalagem primária constituída de plástico atóxico transparente, seladas à vácuo, isenta de sujidades e ou ação de microorganismos, com especificação de peso (deverá ter em cada embalagem no mínimo 02 kg e no máximo 05 kg), validade, marca e procedência, devidamente inspecionadas e com número de registro no Ministério da Agricultura/ SIF/ DIPOA e carimbo de inspeção do SIF. A embalagem secundária deverá ser caixas de papelão em perfeitas condições estruturais, padronizadas e lacradas ou sacos plásticos transparentes grandes.

7.4.2. Não serão aceitas ofertas de produtos em embalagens ou condições diferentes das solicitadas;

7.5. VALIDADE

7.5.1. A validade a vencer de no mínimo 3 meses contados a partir da entrega.

7.6. TRANSPORTE

7.6.1. O transporte e entrega deverá ser realizado em veículo próprio e apropriado e devidamente refrigerado de modo que permita manter a temperatura de 18 graus célsius negativo do produto, o veículo deverá está devidamente limpo dentro das normas e exigências da legislação vigente. Serão rejeitados os produtos que não estejam dentro das especificações.

7.7. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal.

7.8. Os produtos deverão ser acompanhados das notas para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento, por funcionário habilitado e responsável.

7.8.1. No ato do recebimento do produto, se constatado pelo profissional competente, o não atendimento das especificações técnicas exigidas, o mesmo não sera recebido e a empresa será notificada;

7.8.2. A empresa fica obrigada a substituir ou repor o produto, quando houver, na entrega, embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas, que exponham o produto a contaminação e/ou deterioração.

7.8.3. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

7.9. As Ordens de Fornecimento serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

7.10. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento referente à aquisição dos produtos será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento e da nota fiscal.

8.2. A nota fiscal será emitida de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



8.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

8.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Autorizações de Fornecimento.

8.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA LICITANTE:

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

- a) realizar a entrega dos produtos nos endereços mencionados neste termo, dentro do prazo previsto, independente da quantidade solicitada;
- b) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os produtos estejam em perfeito estado e dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações solicitadas;
- c) Arcar com despesas decorrentes de transporte e de entrega de todos os produtos;
- d) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros;
- f) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas no fornecimento dos produtos, acrescentando todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias.
- g) executar o fornecimento dos produtos, independente da quantidade solicitada;
- h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o Município de Fronteira qualquer vínculo empregatício;
- i) Apresentar durante a execução do fornecimento dos produtos, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - j) Submeter-se à fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Educação, bem como às disposições legais em vigor;
- k) substituir o produto, que no ato do recebimento por servidor responsável, seja constatado algum defeito ou não atendimento das especificações solicitadas, dentro do prazo previsto;
- l) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da autorização de fornecimento, a impossibilidade e os motivos do não atendimento, podendo ser penalizado;

9.2. DO MUNICÍPIO:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento dos produtos, podendo realizar testes nos bens fornecidos, rejeitá-los ou não.
- b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;
- c) Efetuar os pagamentos devidos;
- d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do fornecimento dos produtos, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela detentora da ata de registro de preços.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos materiais em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.019 de 02 de janeiro de 2019.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA

REGANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

LUCIO PRADO DA SILVA - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 15 de maio de 2019.

DORIS DAY CANDIDA MACHADO MIRANDA
Secretária Municipal de Educação

Ratifico o Termo de Referência

Fronteira/MG, 15 de maio de 2019.

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal