



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO**

Processo nº: 0027611

Modalidade: Pregão - RP 9

Edital nº: 12/2020

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, TIPO CAFÉ DA MANHÃ, A SEREM OFERECIDOS AOS SERVIDORES MUNICIPAIS QUE ATUAM NAS ATIVIDADES DIÁRIAS DE DIVERSAS SECRETARIAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

**1. DADOS DO SOLICITANTE:**

**1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**2. LOCALIZAÇÃO:**

**2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.**

**2.2. FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002**

**3. ITENS**

**3.1. COTA PRINCIPAL**

90000 UN PÃO FRANCÊS 50GR COM 15GR DE MARGARINA VEGETAL CREMOSA COM SAL - R\$ 1,90

**3.2. COTA RESERVADA - MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

8000 LT LEITE INTEGRAL LONGA VIDA UHT - R\$ 3,63

**3.3. - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:**

3.3.1. Pão Frances: 50 grs., com adição de no mínimo 15grs de margarina vegetal cremosa com sal.

3.3.2. Leite: UHT (Ultra High Temperature), homogeneizado que foi submetido durante 2 à 4 segundos a uma temperatura entre 130° C e 150° C, mediante um processo térmico de fluxo contínuo, imediatamente resfriado a uma temperatura inferior à 32° C e envasado sob condições assépticas em embalagens estéreis e hermeticamente fechadas. Armazenado em embalagem de 1 litro, caixa multilaminada, cartonada, asséptica impermeável ao ar, luz e microorganismos e não deverá apresentar sinais de alterações das embalagens, bem como quaisquer modificações de naturezas físicas, químicas ou sensoriais do produto. O produto deverá apresentar data de validade de no mínimo 03 (três) meses, a partir da entrega.

**4. JUSTIFICATIVA**

4.1. A aquisição dos produtos, se justifica pela necessidade de proporcionar o café da manhã aos servidores públicos municipais, sendo indispensável para um bom funcionamento dos serviços e ampliando a prestação dos serviços públicos essenciais ao Município.



## **5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:**

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **10 de março de 2020, às 09h00min** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 10 - centro – Fronteira/MG.**

## **6. VALOR ESTIMADO:**

6.1. O valor estimado para a aquisição dos materiais objeto deste pregão é de R\$ 200.334,00, (duzentos mil e trezentos e trinta e quatro reais ).

## **7. PRAZO, LOCAL, FORMA DE ENTREGA:**

### **7.1. DO PRAZO:**

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

7.1.2. O fornecimento dos pães acontecerá diariamente, salvo nos casos em que a área solicitante notificar a empresa fornecedora para não proceder a entrega dos produtos. Já a entrega do leite poderá ocorrer semanalmente, de acordo com a quantidade solicitada.

### **7.2. DO LOCAL**

7.2.1. A(s) empresa(s) vencedora(s) deste certame, deverão obrigatoriamente fornecer os itens à ela(s) adjudicados nos seguintes locais e horários:

- Almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, sito à Av. dos Esportes s/nº, Bairro Vila Reis, nesta cidade de Fronteira/MG, entrega das 05h30min às 6h00min.

- Almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, sito à Av. Emiliano Corrêa nº 259, Centro, nesta cidade de Fronteira/MG, entrega das 06h00min à 06h30min.

- Unidade Mista de Saúde, sito na BR 153, KM 246, Zona Rural, neste Município de Fronteira/MG, entrega das 06h30min às 07h00min.

### **7.3. FORMA DE ENTREGA**

7.3.1. O leite deverá apresentar nas embalagens sua composição nutricional e prazo de validade, que seja de no mínimo 03(três meses), a contar da data da entrega;

7.3.2. O leite deverá ser entregue em caixa de papelão aluminizada internamente, com capacidade de 01 (um) litro;

7.3.3. Os pães deverão ser entregues acondicionados em embalagens impermeáveis, evitando assim a contaminação com o ambiente externo e também deverão estar em sacos de polietileno atóxico individualizados e deverão ser fabricados no dia da entrega e transportados em caixas apropriadas e em numero suficiente para o melhor acondicionamento, com tampa e nas quantidades solicitadas;

7.3.4. Os materiais, mesmo entregue e aceitos, ficam sujeitas à substituição desde que comprovada a pré-existência de defeitos, má-fé do fornecedor ou condições inadequadas de transporte que comprometam a integridade dos mesmos;

7.3.5. As embalagens deverão estar secas, sem nenhum sinal de vazamento, amassado ou violação e deverão constar ainda o código do produto e dados do fabricante;

7.3.6. Não serão aceitas ofertas de produtos e embalagens ou condições diferentes das solicitadas;



7.3.7. Os produtos deverão obedecer as normas de legislação vigentes do Ministério da Agricultura/FIF/DIE/SIM/VIGILÂNCIA SANITÁRIA(Quando for o caso);

7.3.8. Os produtos deverão possuir registro em órgãos competentes relacionados ao tipo de produto (Ministério da Saúde – ANVISA, MAPA, e outros), conforme o caso;

7.3.9. 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;

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

7.3.11. As Ordens de Fornecimento serão fornecidas pelas Secretarias interessadas;

7.3.12. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

7.3.13. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis no caso do leite e substituição imediata do pão, sujeitando-se às penalidades previstas no edital;

7.3.14. 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 em até 30 (trinta) dias, mediante o recebimento e emissão da nota fiscal..

8.2. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções.

8.3. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

8.4. O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

## **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 no endereço mencionado 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 na execução do fornecimento, acrescendo 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 MUNICIPIO qualquer vínculo empregatício;
- i) Apresentar durante a execução do contrato, 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 solicitante, 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:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, podendo realizar testes nos bens fornecidos;
- 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 contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

## **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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá 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 5.109 de 06 de janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – **PREGOEIRA**

REGEANE HELENA RAMOS – **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ - **MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO**

FRONTEIRA, 20 de fevereiro de 2020.

JANDER RODRIGO NEIRAS

Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referencia:

FRONTEIRA, 20 de fevereiro de 2020.

MARCELO MENDES PASSUELO

Prefeito Municipal