



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0028124

Modalidade: Pregão Presencial nº 47/2020 - Pregão 47/2020 RP 38/2020

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES DIVERSAS E REFRIGERANTES, A SEREM CONSUMIDOS POR SERVIDORES MUNICIPAIS EM CARÁTER EXTRAORDINÁRIO E A PESSOAS CONTRATADAS, À SERVIÇO DESTES MUNICÍPIOS, LOTADOS EM DIVERSAS SECRETARIAS, BEM COMO A PACIENTES INTERNADOS NA UNIDADE MISTA DE SAÚDE E AOS SEUS ACOMPANHANTES, 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.

FONE: (34) 3428 – 2762

3. ITENS

3.1 - EXCLUSIVOS PARA ME, EPP E MEI

001 400 UN REFEIÇÃO - TIPO MARMITA -TIPO MARMITA- TIPO MARMITA COMPOSTA DE 01 MARMITA COM ARROZ,FEIJÃO (PESO MÍNIMO DE 300GRS), 01 MARMITA COM 02 TIPOS DE CARNES E 02 GUARNIÇÕES (PESO MÍNIMO DE 300 GRS) E 01 MARMITA COM 03 TIPOS DE SALADA (PESO MÍNIMO DE 250 GRS). - R\$ 22,75

003 400 UN REFEIÇÃO - TIPO SELF-SERVICE A VONTADE - CONTENDO NO MÍNIMO ARROZ, FEIJÃO, 02 TIPOS DE CARNES, 02 GUARNIÇÕES E 06 TIPOS DE SALADAS (ACOMPANHADA DE 01 UM REFRIGERANTE LATA 350 ML) - R\$ 27,67

004 400 UN REFRIGERANTE LATA 350 ML - R\$ 5,50

3.2 - ITEM DE AMPLA PARTICIPAÇÃO

002 5000 UN REFEIÇÃO - TIPO MARMITEX -EMBALAGEM DESCARTÁVEL DE ALUMÍNIO OU TÉRMICA, CONTENDO NO MÍNIMO ARROZ,FEIJÃO, 01 TIPO DE CARNE, 02 GUARNIÇÕES (PESO MÍNIMO DE 850 GRS), ACOMPANHADO DE OUTRA MARMITEX CONTENDO NO MÍNIMO 03 TIPOS DE SALADA (PESO MÍNIMO DE 200GRS) - R\$ 16,67

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição das refeições se faz necessária, visando o atendimento à diversas secretarias desta Administração, que extraordinariamente necessitem fornecer refeições à servidores municipais no desenvolvimento de suas funções fora da sede deste Município ou em campanhas promovidas pelo Município e aos prestadores de serviços onde as despesas com refeições estejam previstas no contrato por conta deste Município, bem como o fornecimento à pacientes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

internados na Unidade Mista de Saúde e aos seus acompanhantes, considerando que a unidade não possui cozinha própria.

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

5. LOCAL/DATA E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **31 de agosto de 2020, às 09:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - centro – Fronteira/MG.**

6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 105.701,80, (cento e cinco mil e setecentos e um reais e oitenta centavos).

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. O fornecimento das refeições será realizado parceladamente, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, mediante apresentação de autorização de fornecimento a qual conterá a quantidade e a espécie de refeição a ser fornecida, emitida por funcionário devidamente autorizado para este fim;

7.2.1. A Secretaria solicitante emitirá ordem de fornecimento dos produtos, com antecedência mínima de 02 (duas) horas anteriores ao fornecimento;

7.2.2. A Administração Municipal realizará a retirada de marmitex ou marmita para ser servida a funcionários no desempenho de suas funções fora da sede deste Município, mediante prévio comunicado, diretamente na sede da empresa;

7.2.2. A empresa deverá possuir sede ou posto de atendimento na sede deste Município, para realizar o fornecimento das refeições; (somente para as empresas declaradas vencedoras do certame);

7.3. As marmitas e os marmitex deverão possuir embalagem adequadas ao transporte das refeições;

7.4. O fornecimento poderá ser solicitado em dias úteis, finais de semana ou feriados;

7.5. As refeições serão preparadas com gêneros de primeira qualidade, dentro das exigências de higiene e segurança alimentar determinados pela vigilância sanitária, por profissionais, utilizando técnicas culinárias;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

legal.

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

7.9. 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.

7.9.1. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

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 será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos produtos e da nota fiscal.

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

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 detentora da ata de registro de preços:

a) realizar a fornecimento dos produtos 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 do fornecimento dos 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

- 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 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;
- m) fornecer as refeições sempre em temperatura dentro dos padrões exigidos pela legislação, para garantir a qualidade dos alimentos;
- n) fornecer o marmitex em material de alumínio ou isopor, devidamente aprovado pela vigilância sanitária;
- o) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da autorização de fornecimento, a impossibilidade e os motivos do não atendimento;
- p) empregar hipoclorito de sódio ou alimento equivalente, para a assepsia das verduras utilizadas no processo de preparo dos alimentos;
- q) os alimentos preparados deverão obedecer em todas as fases, as técnicas corretas de culinária, ser saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias dos ingredientes, assim como os diferentes fatores de modificação físico, químico e biológico, no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes;
- r) observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas dos órgãos públicos competentes. Em caso de interdição das instalações próprias da empresa em decorrência de eventual auto de infração, a Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito, adotando a Prefeitura Municipal de Fronteira, as providências cabíveis;
- s) os alimentos utilizados devem ser, tanto quanto possível, frescos e naturais;
- t) atender à Prefeitura Municipal de Fronteira, no horário das 11:00 às 14:00 horas.

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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA

- d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos ao 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 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 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 dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Ficará à cargo da Senhora FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ - Supervisor do Setor de Licitações, a gestão da Ata de Registro de Preços.

12. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

12.1. 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, 18 de agosto de 2020.

JANDER RODRIGO NEIRAS

Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referência

Fronteira/MG, 18 de agosto de 2020.

MARCELO MENDES PASSUELO

Prefeito Municipal