



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRIGUI

CNPJ 46.151.718/0001-80

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO DESTINADO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1- HORÁRIO PARA RECEBIMENTO DE MERCADORIAS:

De segunda às sextas-feiras, das 8:00 às 16 horas de acordo com as quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento

2- MÃO DE OBRA PARA DESCARREGAMENTO DOS PRODUTOS: ficará por conta da empresa disponibilizar ajudantes ao motorista para realizar o descarregamento dos produtos até o local determinado pelos Serviços constantes na planilha de endereços.

3- PRAZO DE ENTREGA:

5 dias úteis a partir da data de confirmação do recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada por e-mail pelos Setores, exceto para os itens de Hortifrutigranjeiros, Carnes e Frios (48 horas) e Pão Francês 24 horas, com penalidade de **NOTIFICAÇÃO** em caso de não cumprimento da data estabelecida;

4- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

30 dias a contar do recebimento da Nota Fiscal

5- PERÍODO DE VALIDADE DO PROCESSO LICITATÓRIO: 12 meses

6- CRITÉRIOS PARA O RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

- As empresas deverão ter condições de realizar a entrega dos itens referentes aos gêneros de hortifrutigranjeiros, carnes e frios em até **48 (quarenta e oito)** horas após o pedido, podendo, a critério de cada Setor requisitante, os pedidos serem realizados com prazo de entrega maior. Esse prazo foi estipulado levando-se em consideração a maior perecibilidade desses tipos de gêneros.

- Os itens de **HORTIFRUTIGRANJEIROS** deverão ser entregues frescos, isentos de deterioração em embalagens apropriadas para devida conservação;

- Os itens **CARNES E FRIOS** não podem ser entregues CONGELADOS, exceto quando solicitado pelo setor. Os mesmos poderão ser entregues divididos em porções, de acordo com a solicitação pelo serviço por e-mail.

- Os pedidos referentes a **PÃO FRANCÊS** serão expedidos até o fim do horário comercial do último dia útil da semana anterior à da entrega, devendo ser entregues entre 7h00min (sete horas) e 17 horas (dezessete horas) durante todos os dias da semana, salvo determinação estipulada em contrário pelas Serviços. Esse horário de fornecimento estipulado tem por finalidade fazer com que

os pães oferecidos aos usuários, estejam frescos e em melhores condições de consumo.

- A inspeção dos materiais será realizada no local da entrega, com solicitação da presença dos responsáveis pelo recebimento para a verificação das especificações, quantidades e prazo de validade dos mesmos;
- Para recebimento dos produtos, considerar que o peso, a unidade e a qualidade são pré requisitos para o recebimento.
- Caso o produto esteja em desconformidade com o solicitado, a empresa terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do recebimento da notificação específica, para realizar a substituição dos produtos, em caso de desconformidade quanto à especificação, qualidade e/ou quantidade;
- Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;
- Os produtos a serem fornecidos deverão estar com o prazo mínimo de validade de 180 (cento e oitenta) dias.
- Não será admitida o recebimento de produtos em condições impróprias para alimentação;
- Será recusado o produto que não for entregue em sua totalidade ou que for entregue com especificações diferentes das contidas no edital e na proposta, ficando a cargo do licitante sua reposição por outro, de acordo com as especificações, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da recusa, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis;
- Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de solicitar amostras para realizações de testes que comprovem a qualidade dos produtos cotados. Para tanto, os produtos serão submetidos às análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que os produtos considerados insatisfatórios em qualquer das análises serão automaticamente recusados, devendo ser, imediatamente, substituídos.

As gestoras do contrato serão:

- Maria Regina Doná Celestino – Diretora de Gestão Administrativa – CPF: 065.521.868-86 e RG: 15.579.215-1;
- Daniele Regina de Melo Marchioli Almeida – Diretora de Gestão do SUAS – CPF: 219.900.638-70 e RG: 29.979.797-1;