



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**ORGÃO GERENCIADOR:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
DE SOCIAL**

**ÓRGÃO PARTICIPANTE:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**01- DO OBJETO**

01.1 - O objeto desse **TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)** é estabelecer os parâmetros para contratação de empresa especializada para aquisição futura e eventual de produtos de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, para atender as demandas da Casa da Criança Esperança e Vida, da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS Trajano de Moraes e Visconde de Imbé, CREAS, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Conselho Tutelar, pelo período de validade do contrato, no exercício de 2023, nos termos estabelecidos no edital e seus anexos.

**02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE**

02.1 - O Fundo Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes, visando garantir e aperfeiçoar as ações da Secretaria Municipal de assistência Social de Trajano de Moraes, como ações do SCFV que atende crianças, adolescentes, adultos, idosos e suas famílias referenciadas nos CRAS, tendo como objetivo fortalecer a convivência e os vínculos familiares, potencializando a família e a comunidade no processo de proteção social, por meio de grupos de convivência e atividades coletivas e atender aos usuários, necessitam adquirir produtos de limpeza, higiene pessoal e descartáveis, garantindo o desenvolvimento das ações com qualidade e satisfação ao público alvo inscrito, conforme preconizado pela Política Nacional de Assistência Social; Atendimentos Realizados no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência social) para as famílias vulneráveis do município de Trajano de Moraes; Atendimentos realizados no Acolhimento Municipal Casa da Criança Esperança e Vida, para as crianças acolhidas, Eventos da Secretaria Municipal de Assistência Social; atendimento do Conselho Tutelar.

**3 – MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

03.1 – Por se tratar de contratação de bens/serviços comuns, nos termos do parágrafo único do Art. I da Lei nº 10.520/02, o certame licitatório será realizado por meio de Sistema Registro de Preços, na modalidade pregão.

03.2 – A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo exato a ser demandado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e seus equipamentos, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda desta Secretaria.

03.3 – A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo,



como também, amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

03.4 - Justifica-se a modalidade SRP em conformidade com o Art. 2, inciso III, do Decreto Municipal nº 65/2017, que dispõe sobre a Regulamentação do Sistema de Registro de Preços no Município de Trajano de Moraes e dá outras providências.

#### **04 – DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E DA TOTALIZAÇÃO DA QUANTIDADE**

04.1 – As especificações discriminando a quantidade da mercadoria a ser fornecida encontram-se relacionadas a baixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	Absorvente íntimo cobertura suave com abas	unid	72
02	Água sanitária, embalagem 2 lt	unid	90
03	Amaciante para roupas, embalagem 2l	unid	60
04	Aparelho de barbear descartável com 2 lâminas masculino	unid	24
05	Aparelho de depilar descartável com 2 lâminas feminino	unid	72
06	Baldes plastic 10 litros	unid	14
07	Cera liquida incolor, embalagem 750 ml	unid	36
08	Cloro, embalagem 2 lt	unid	90
09	Condicionador hidratação ou nutrição ou restauração, 350 ml	unid	48
10	Copo descartável, 200 ml, embalagem com 100 und	pacote	300
11	Copo descartável, 50 ml, embalagem com 100 unid	pacote	200
12	Creme dental 90 gr	unid	48
13	Desinfetante líquido eucalipto, embalagem 2l	litros	90
14	Desodorante antitranspirante aerosol feminino, 85 gr	unid	72
15	Desodorante antitranspirante aerosol masculino, 85 gr	unid	24
16	Detergente, embalagem 500 ml	unid	336
17	Escova dental adulto, cerdas macias	unid	72
18	Escova para vaso sanitário em plástico com suporte	Unid	08
19	Esponja de aço 60 g, com 8 unidades	pacote	36
20	Esponja dupla face	unid	90
21	Filme de PVC para alimentos 28 cm x 30 m	Unid	12
22	Flanela, medida 50x30 cm	unid	42
23	Fósforo caixa com 40 palitos	Unid	30
24	Guardanapo de papel 30 x 30 cm, 50 unidades	pacote	100
25	Inseticida multi-inseticida aerosol a base de água	Unid	84
26	Limpador multiuso, embalagem 500 ml	unid	168
27	Lustra móveis, 200 ml	unid	84
28	Pá de lixo cabo longo	Unid	08
29	Pano de chão saco alvejado	unid	84
30	Pano de prato branco com estampa 40 x 60 cm	Unid	70



31	Papel alumínio 28 cm x 4 m	unid	12
32	Papel higiênico folha dupla, embalagem com 4 rolos 30 m x 10 cm.	pacote	400
33	Papel toalha folha dupla, embalagem 2 rolos	pacote	48
34	Pedra sanitária 25 g com suporte aromas variados	unid	28
35	Prato descartável branco refeição 21cm, com 10 unidades	pacote	100
36	Prato descartável branco sobremesa 15cm com 10 unidades	pacote	100
37	Pregador de roupas grande com 12 unidades	Pacote	04
38	Rodo plástico com base plástica serrilhada, rodo de borracha dupla EVA 40cm, cabos de madeira encapado de plástico.	unid	15
39	Sabão em barra neutron 200 g	unid	28
40	Sabão em pó, embalagem 1 kg	pacote	28
41	Sabonete líquido neutro em embalagem 2 litros	unid	14
42	Sabonete líquido neutro em embalagem 500 ml com válvula pump	unid	14
43	Sabonete, 90 gr	unid	70
44	Saco de lixo 100 litros reforçado, embalagem 10 unidades	pacote	50
45	Saco de lixo 15 litros, embalagem 10 unidades	pacote	50
46	Saco de lixo 30 litros, embalagem 10 unidades	pacote	50
47	Saco plástico para hot dog/cachorro quente 25x14 cm, 100 unid	pacote	10
48	Shampoo hidratação ou nutrição ou restauração 350 ml	unid	48
49	Toalha de papel interfolhado branco, com 1000 unid	pacote	200
50	Vassoura de piaçava chapa nº 03 com cabo de madeira	unid	84

04.2 – A quantidade solicitada será para atender as necessidades por estimativa, em conformidade com a demanda, apresentada por cada setor.

04.3– O prazo de validade da Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a SMAS e a adjudicatária será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura da Ata.

04.4– A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, obedecida às disposições contidas no Decreto Municipal nº 065/2017.

## 05 – DA FORMA E PERIODICIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS PREÇOS

05.1– A contratação do objeto registrado, quando da necessidade do órgão Gerenciador, ocorrerá em período NÃO INFERIOR a **30 dias** entre os pedidos, que corresponde a **01 (uma)** entrega mensal.

05.2– A solicitação mínima por pedido de execução do objeto será de **05%** dos valores registrados na ata de REGISTRO DE PREÇOS para o órgão gerenciador.

## 06 – DO PRAZO PARA A ENTREGA DO OBJETO REGISTRADO

06.1– A entrega dos materiais e da realização do serviço, em caso de necessidade poderá ser parcelada, conforme solicitação da Administração Pública, cujo prazo deverá ocorrer em até **03 (três) dias** corridos, a iniciar contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária, da



**Ordem de Fornecimento de Bens e de Serviços** para o Início da Execução Contratual.

06.2– Salvo se houver pedido formal de prorrogação do prazo definido no item anterior, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pela Administração, o prazo poderá ser prorrogado para melhor atendimento ao interesse público.

06.3– Os itens serão avaliados em relação à conformidade, especificação, bem como qualidade e quantidade, de acordo com o pedido.

#### **07 – DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)**

07.1 - A entrega da mercadoria deverá ser feita na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Dr. José de Moraes, nº 05 - Centro – Trajano de Moraes - RJ.

07.2 - No ato da entrega, os funcionários designados pelo setor responsável pela aquisição atestarão a Nota Fiscal, mediante a aceitação dos materiais, de acordo com as especificações relacionada na proposta de preço.

#### **08 – DA FISCALIZAÇÃO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO**

08.1– O regime de execução é indireto, nos termos do Inciso VIII do Art. 6º da Lei de Licitações, sendo a fiscalização do serviço/compra deste termo, ficará a cargo do Titular nomeado pelo Chefe do Poder Executivo ou pelo Gestor da Compra, que promoverá o acompanhamento da execução, bem como, a aceitação dos mesmos.

08.2– A fiscalização da administração pública se incumbirá de discutir e avaliar, constantemente, o teor, a qualidade dos bens/serviços e o andamento de sua execução e fazer exigências, quando necessárias.

08.3– Em nível de acompanhamento, deverão ser procedidas reuniões periódicas na medida em que as necessidades do desenvolvimento dos trabalhos assim exigirem.

#### **09 – DO CUSTO ESTIMADO DA CESSÃO DE MÃO-DE-OBRA**

09.1 – **NO CASO DE COMPRAS E SERVIÇOS**, considerando a natureza da contratação, por tratar-se de COMPRA DE MATERIAL E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, nos termos art. 6º, III e II da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **10 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1– A Dotação Orçamentária para execução são de **fontes próprias ou recursos vinculados** consignados na ficha orçamentária e prevista na Lei Orçamentária Anual de 2020, no Plano PluriAnual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

10.2– Para fins de formalização do presente REGISTRO DE PREÇOS, não será necessária a reserva orçamentária, nos termos do Art. 6º, § 2º do Decreto Municipal nº 1.680/2013, sendo somente exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, quando da necessidade de contratação.

#### **11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1– Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega dos materiais e serviços, cumprir o art. 73, I e II - alíneas a) e b) da lei 8666/93.

11.2– O setor, através dos responsáveis pela fiscalização aceitará provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material e dos serviços com as especificações.



11.3– Aceitará definitivamente os materiais, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

11.4– No procedimento de aceitação dos materiais, os responsáveis pelo recebimento emitirão documento ou relatório com ciências de ambas as partes, devidamente conferidos e vistoriado.

11.5– Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência/Projeto Básico.

11.6– Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data do recebimento, pela administração pública, da comunicação do adjudicatário, informando o término ou conclusão do objeto, podendo ser dispensado nos termos do artigo 74 da Lei Federal 8.666/93.

11.7– Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, em até **30 (trinta) dias**, contados da data da aceitação provisória emitida pela Secretaria Municipal de Transporte, através de seus responsáveis devidamente designados para esta finalidade.

11.8- Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

## 12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

12.1– Comunicar a administração todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.

12.2– Descrever sua proposta obedecendo às especificações constantes deste Termo de Referência /Projeto Básico e seus anexos integrantes, bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo, sob pena de desclassificação da mesma, caso não o faça.

12.3– Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional e em qual anexo a mesma se enquadra, para fins de aplicação de alíquota do ISS e IRRF prevista na Legislação Tributária Federal. Caso contrário, será atribuída a alíquota correspondente prevista no Código Tributário Municipal, assim como as alíquotas de 1% ou 1,5% a título de IRRF.

12.4– Destacar, se assim desejar, na sua proposta e posteriormente na Nota/Documento Fiscal, em caso de contratações mediante cessão de mão-de-obra ou empreitada, o valor total da mão-de-obra empregada e o valor correspondente a 11%, para fins de retenção do INSS prevista na Legislação Previdenciária. Caso contrário, será atribuída a alíquota de 11% sobre o valor total da Nota/Documento Fiscal.

12.5– Assinar a ata de REGISTRO DE PREÇOS, mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

12.6– Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

## 13 – DO EDITAL/CONVITE DA LICITAÇÃO

13.1 – Os itens do Edital serão aplicados de acordo com a Comissão Permanente de Licitação, Pregão e/ou Procuradoria Geral do Município e a equipe Gestora do Pedido, bem como o presente termo de referência.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAJANO DE MORAES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes – RJ  
Cep: 28.750-000 Telefone: 22 2564-2284



**14 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO**

14.1– As cláusulas contratuais obedecerão às disposições legais, bem como poderão atribuir outras cláusulas de acordo com o Gestor do Pedido, Coordenadoria de Controle de Contrato e Procuradoria Geral do Município e o objeto empregado, para fins de efetividade e legalidade, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº065/2017.

14.2– Dar-se-á rescisão contratual das partes nos termos da aplicação do **Artigo 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**.

14.3–Do futuro contrato que poderá ser firmado, o Gestor do Pedido poderá solicitar o Ordenador de Despesa ADITAMENTO CONTRATUAL **nos termos do art. 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**.

14.4 – **O Aditamento de Contrato** deverá estar disposto no Edital de licitação. Podem ser:

- a) acréscimo – (§ 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93)
- b) supressão – (§ 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93)
- c) suspensão – (inciso XIV do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93)
- d) revisão – (alínea d, do inciso II do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93)

**15 – DO PAGAMENTO**

15.1 - Fornecido o produto, a licitante vencedora deverá apresentar, mediante entrega na SMAS, as notas fiscais /faturas com seus respectivos cupons fiscais emitidos para fins de liquidação e pagamento.

15.2 - O pagamento será efetuado pela SMAS no prazo de até 30(trinta) dias a partir do recebimento das notas fiscais / faturas.

Rogéria Rosa da Silva  
Mat. 11060