



## ANEXO I

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

ORGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
DE SOCIAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 01 – DO OBJETO

01.1- O objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)** é a contratação de empresa especializada em serviço de Buffet completo para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social de Trajano de Moraes, eventos da Secretaria, CRAS e CREAS, por um período de 12 (doze) meses.

#### 02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE

02.1- A contratação justifica-se pela necessidade de atender as demandas das reuniões de equipe técnica, Comemorações diversas, eventos dos CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) e CREAS (Centro de referência Especializado da Assistência Social) e dos programas socioassistenciais no Município de Trajano de Moraes.

Eventos a serem realizados pela SMAS. Importante ressaltar que as quantidades abaixo informadas estão sendo calculadas de *forma estimativa*, da maneira pela qual nos garante que teremos total cobertura nos eventos, reuniões, encontros a serem realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social no período de 12 (doze) meses. Esse calendário esta sujeito a alteração sem aviso prévio.

EVENTOS A SEREM REALIZADOS PELA SMAS	
	QUANT. ESTIMADA DE EVENTOS NO DECORRER DO ANO
<b>EVENTOS PREVISTOS</b> - EVENTOS SOCIAIS (DATAS COMEMORATIVAS)	12
<b>EVENTOS NÃO PREVISTOS</b> - ENCONTROS - REUNIÕES - FÓRUNS	24



### 03 – 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 pelo qual nos garante que teremos total cobertura nos eventos, reuniões, encontros a serem realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social no período de 12 (doze) meses. Importante ressaltar que as quantidades informadas estão sendo calculadas de modo de previsibilidade e sendo a modalidade de registro de preço, poderá ou não ser usado toda quantidade.

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 E QUANTIDADES

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

ITEM	QTD. .ESTIMADA DE EVENTOS	MÉDIA DE PESSOAS POR EVENTO	QTD. TOTAL	UN	DESCRIÇÃO
01	12	80	960	1 Serviço	<b>COFFEE BREAK</b> Café, leite; dois (02) tipos de refrigerantes (sabores cola, guaraná, tamanho de 2 litros, em boa qualidade, embalagem pet, incluindo diet); dois (02) tipos de suco natural; água mineral sem gás, adoçante, açúcar; frutas (maçã, melão, abacaxi, banana, mamão, uva); Bolos recheado ou com cobertura; pão de queijo, mini-sanduíches variados (pão de forma, queijo, presunto, alface e tomate; pão de forma, atum, alface, tomate, requeijão); Torta salgada de pão de forma; cachorro quente; biscoitos variados doce, salgado e amanteigados; mini sanduíches, geléias; pão francês; salada de fruta; croissant; panetone, rabanadas.
02	12	80	960	1 Serviço	<b>COQUETEL</b> Canapés variados; mini-quiches; salgados variados fritos ou assados (risole, coxinha, quibe, empada de queijo, empada de frango, bacon com abacaxi, bolinha de queijo, enroladinho de salsicha, bolinho de calabresa, etc); Doces Variados (brigadeiro, beijinho, cupcake, mousse, etc); Torta doce recheada;



					tábuas de frios (contendo: queijo, presunto, salame, azeitona verde e preta, ovo de codorna, palmito); torradas e patês variado; 3 (três) tipos de empratados quente com pequenas porções à combinar; cachorro quente; mini pizza; torta de pão; sanduíches igual ou similar ao natural; Canjicão (Açúcar, leite, coco ralado, canjica); Bolo de cenoura com cobertura de chocolate; Broa de Milho ; Doce tipo Pé de moleque, Cocada e Paçoca; 2 (dois) tipos de refrigerantes sabores cola, guaraná, tamanho de 2 litros, em boa qualidade, embalagem pet, incluindo diet); dois (02) tipos de suco natural; água mineral sem gás, água com gás; café, leite, adoçante, açúcar.
03	12	80	960	1 Serviço	<b>ALMOÇO / JANTAR</b> Opções: Arroz branco, Strogonoff de frango batata palha; Arroz branco, Carne Tipo Lagarto assado recheado com linguiça calabresa, maionese, farofa e salada de alface, tomate e cebola; Coxa e Sobrecoxa assada salada de macarrão, farofa, Arroz branco Pernil Assado, arroz branco, farofa, maionese; Feijoada, arroz branco, farofa, couve; Caldos Variados (Caldo verde, caldo de feijão, caldo de aipim) Sobremesas tipo: Pudim de Leite Condensado; Mousse De Maracujá, Torta de Limão, Pavê, Docinhos (Brigadeiro, cajuzinho, leite ninho), Manjá, cuscuz, salada de fruta; Torta Doce recheada; 2 (dois) tipos de refrigerantes sabores cola, guaraná, tamanho de 2 litros, em boa qualidade, embalagem pet, incluindo diet); dois (02) tipos de suco natural; água mineral sem gás, água com gás;

04.2 – A quantidade solicitada será para atender as necessidades por estimativa, em conformidade com a demanda dos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Social e de seus equipamentos (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Casa da Criança e Serviços de Convivência).

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) 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 72 (setenta e duas) horas 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- Laticínios, hortifrutgranjeiros e carnes deverão ser entregues semanalmente, conforme solicitação da secretaria e seus setores.

06.3– 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.

06.4– 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 2019, 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 8.666/93.

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.

### **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.

**Aline da Silva Diniz Queiroz  
Mat:4735**