



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

ORGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
REESTRUTURAÇÃO

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO / *JURÍDICO* / *CONTROLE INTERNO* / *TRANSPORTE* /
OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS / *CONVÊNIOS E CONTRATOS* / *GESTÃO PATRIMONIAL* /

01 – DO OBJETO

01.1 - O objeto desse pedido é estabelecer os parâmetros para aquisição futura e eventual de materiais de consumo (limpeza), através do sistema de registro de preços, para atender as demandas das Secretarias e Departamentos da PMTM, conforme documentação em anexo.

02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE

02.1 - Justificamos a aquisição dos materiais, visando um bom e melhor desempenho em nossas atividades diárias, proporcionando um atendimento melhor aos nossos munícipes.

02.2 - Importante ressaltar que as quantidades abaixo informadas estão sendo calculadas de modo de imprevisibilidade, da maneira pela qual nos garante que teremos total cobertura nas demandas a nós solicitadas.

02.3 – 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 Presencial.

02.4 – 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 Administração e Reestruturação, tendo em vista que há demandas imprevisíveis e que há necessidade desses materiais, bem como pela necessidade de aquisições frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda desta Secretaria.

02.5 – 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.

02.6 – Justifica-se a adoção do 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.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES / DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS E DA TOTALIZAÇÃO DA QUANTIDADE

Nº	DISCRIMINAÇÃO	QUANT	UNIDADE
----	---------------	-------	---------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO



01	Álcool etílico comum, hidratado, 92,8° INPM, embalagem com 1.000 ml	100	unidades
02	Água sanitária, germicida, alvejante, c/ 3,8% de cloro ativo, embalagem 1000 ml	100	unidades
03	Balde plástico, c/ alça de arame zincado, articulado por 2 orelhas cravadas lateralmente, capacidade de 20 litros	24	unidades
04	Cera líquida incolor, para uso em assoalhos de madeira encerada ou envernizada, pisos sintéticos de borracha ou plástico, cimentados e lajotas cruas etc. embalagem lata com 850 ml	60	unidades
05	Desinfetante líquido eucalipto, p/ aplicação em geral, germicida e bactericida embalagem plástica com 500 ml	100	unidades
06	Desodorizador de ar, biodegradável, não contendo cfc, diversas fragancias, embalagem tipo aerosol c/ 400 ml	24	unidades
07	Detergente liquido de lavar louça biodegradável, 500ml	60	unidades
08	Espuma de poliuretano fibra sintética com abrasivo, medindo 30 x 15 cm , caixa com 12 unidades	48	unidades
09	Espunja de lavar louça dupla face, sendo uma face em fibra sintética c/ material abrasivo e outra em espuma de poliuretano consistente, medindo aproximadamente 7x11x2,7 cm embalada individualmente	48	unidades
10	Espunja de lã de aço 60g, fina e macia, pacote com 08 esponjas.	48	unidades
11	Flanela para limpeza com acabamento nas bordas, medindo aproximadamente 50x30cm	60	unidades
12	Fósforo em palitos de madeira medindo aproximadamente 4,2 cm de comprimento, cabeça a base de clorato de potássio/aglutinates, pacote com 10 caixas com 40 palitos	24	pacotes
13	Hipoclorito de sódio (cloro), embalagem plástica de 1.000 ml	100	unidades
14	Limpador instantâneo tradicional, ideal para limpeza de cozinha, banheiros, pias, azulejos, fogões, plásticos etc, embalagem plástica de 500ml	60	unidades
15	Lixeira plástica capacidade p/ 24 litros com tampa	24	unidades
16	Lixeirinha plástica capacidade p/ 10 litros com tampa	24	unidades
17	Lustra moveis a base de cera de carnaúba e silicone, embalagem plástica com 200 ml	24	unidades
18	Luva confeccionada em PVC forrada palma lisa, cano ¾ medindo 46 cm de comprimento indicada para produtos químicos, alcalinos, ácidos, óleos, tamanho único, na cor verde	24	unidades
19	Óleo para móveis a base de óleo mineral e vegetal, embalagem plástica de 200ml	24	unidades
20	Pá para lixo doméstico de alumínio, cabo de madeira medindo aproximadamente 60 cm	24	unidades
21	Pano de chão alvejado, em algodão cru, bainha costurada, medindo aproximadamente 70 x 40 cm	60	unidades
22	Rodo com base e cabo de madeira, base medindo aproximadamente 60 cm com 01 lâmina de borracha.	24	unidades
23	Rodo com base e cabo em alumínio com lâmina de borracha nitrílica expandida dupla, sistema de fixação do cabo através de abraçadeira, medindo aproximadamente 48cm.	12	unidades
24	Sabonete cremoso 90g, fragrância diversas.	24	unidades
25	Saco plástico de lixo 100 litros pct com 05 unid	20	unidades



26	Saco plástico de lixo 50 litros pct com 5 unid	20	unidades
27	Saco plástico de lixo 30 litros pct com 5 unid	20	unidades
28	Saco plástico de lixo 15 litros pct com 20 unid	60	pacotes
29	Saponáceo em pó com detergente e cloro, contendo tensoativo biodegradável, embalagem plástica com 300 g	24	unidades
30	Vassourinha p/ banheiro, fios de nylon de 9 cm de comprimento fixados a base circular c/ acabamento em metal, cabo de madeira com aproximadamente 20cm	12	unidades
31	Vassoura de piaçava com aproximadamente 14 cm de comprimento, parte inferior da base medindo aproximadamente 13cm de comprimento x 3cm de largura, revestida em metal, cabo de madeira.	24	unidades
33	Papel higiênico fardo com 16 pacotes com 04 rolos folhas duplas brancas, boa qualidade	50	Pacotes c/16
34	Açúcar cristal branco de 1º qualidade fardo com 15 pacotes pacote 02 kg	30	fardos
35	Café em pó torrado e moído com selo ABIC, fardo com 20 pacotes de 250 gramas	50	fardos
36	Copo descartável branco 200 ml, pacote com 100 unidades, cx com 2500 unidades	12	caixas
37	Copo descartável branco 50 ml, pacote com 100 unidades, cx com 5000 unidades	12	caixas

04 – DO PRAZO E VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

04.2 – 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 REGISTRADOS

05.1 – A contratação do objeto registrado, quando da necessidade do órgão Gerenciador, ocorrerá em período de execução de 12 (Doze) meses, e prevalecerá aviso prévio da aquisição dos materiais em até 48 horas.

05.2 – A solicitação mínima por pedido do objeto será de **5%** 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 aquisição, em caso de necessidade poderá ser parcelada, conforme solicitação da Administração Pública, cujo prazo deverá ocorrer em até **02 (dois) dias** corridos, a iniciar contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária, da **Ordem de entrega** 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.

07 – DO LOCAL (DA ENTREGA DOS BENS e DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)



07.1 – No ato da aquisição, os funcionários designados pelo setor responsável pela fiscalização atestarão a Nota Fiscal, mediante a aceitação dos materiais, de acordo com as especificações relaciona na Proposta de Preço.

07.2 – DO FORNECIMENTO DO MATERIAL

07.2.1 – A aquisição se dará de forma integral conforme ordem de fornecimento expedida pelo secretário municipal de administração ou servidor responsável devidamente designado para este fim.

07.2.2 – O Prazo para aquisição os materiais será de 12(doze) meses, contados a partir da solicitação emitida pela SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, não cabendo estipular cota mensal e sim a realização da quantidade contratada em cada item, dentro prazo estipulado.

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 produtos e o andamento de sua entrega e fazer exigências, quando necessárias.

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

09 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09.1 – A Dotação Orçamentária para execução são de **fontes próprias ou recursos vinculados** consignados na ficha orçamentária e prevista na Lei Orçamentária Anual de 2022, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

09.2 – Para fins de formalização do presente REGISTRO DE PREÇOS, não será necessária a reserva orçamentária, sendo somente exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, quando da necessidade de contratação.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

10.4 – No procedimento de aceitação dos produtos hora contratados, os responsáveis pela fiscalização emitirão documento ou relatório com ciências de ambas as partes, devidamente conferidos e vistoriado.



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

10.6 – Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, em até **15 (quinze) dias úteis**, contados da data da entrega dos materiais, 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.

10.7 – 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 Administração, através de seus responsáveis devidamente designados para esta finalidade.

10.9 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

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

11.2 – 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.

11.3 – 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.

11.4 – 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.

11.5 – 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.

11.6 – 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 parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

12 – DO EDITAL DA LICITAÇÃO

12.1 – 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.



13 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO

13.1 – 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 nº 065/2017.

13.2 – 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**.

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

1 – 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)

Trajano de Moraes, 22 de setembro de 2022.

Elair Pinheiro
Secretário Municipal de Administração e Reestruturação