



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



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS

ORGÃO GERENCIADOR:	SMAR
---------------------------	-------------

OBRA		SERVIÇO		MATERIAL CONSUMO	DE	X	EQUIPAMENTO	X	OUTROS	
------	--	---------	--	---------------------	----	---	-------------	---	--------	--

01 – DO OBJETO

01.1 - Contratação de empresa para fornecer mobiliários, eletrodomésticos e artigos de colchoaria para atender a diversas secretarias municipais, exceto Fundos.

02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE

02.1 - Melhorar as condições de trabalho e os serviços prestados a população.

03 – DAS ESPECIFICAÇÕES E DA QUANTIDADE

ITEM	UNID	QUANT	MATERIAL
01	Un	10	Ar-Condicionado Split 12000 BTUs 220V :Características Gerais:Controle remoto, Fluido Refrigerante Ecológico R410-A,4 velocidades de ventilação,Controle remoto com backlight,Serpentina em Cobre, Modo Não Perturbe, Modo Conforto, Timer fácil, Função siga-me, Aviso Limpa e Troca Filtro.
02	Un	49	Cadeiras para escritório Secretária Fixa, preta, Sem Braços, Encosto: Espuma Injetada com densidade 45, Assento: Espuma Injetada com densidade 45
03	Un	03	Mesa reunião redonda 1,20x74,em MDF, cor cinza.
04	Un	05	Frigobar branco 120 litros de capacidade, com um consumo de 19Kw/h e potência de 80W. Grades removíveis, prateleiras na porta, separador de garrafas e pés niveladores, porta latas, porta reversível e controle de temperatura. Tensão 127v. Baixo consumo de energia. Garantia de 01 ano após a entrega do produto.
05	Un	14	Mesa em L Estação Trabalho Escritório 140x140 com 2 Gavetas, Altura x Largura x Profundidade: 74 cm x 140 cm x 140 cm, Madeira MDP
06	Un	21	Armário para Escritório 2 Portas cor cinza, 1,60cm x Largura 75cm x Profundidade 35cm COR: branco. Fabricado em 100% MDF
07	Un	24	Cadeira Diretor giratória e reclinável, cor PRETA, regulagem de altura a gás, braços de apoio fixos e tem acabamento em plástico e cromado, Encosto e assento revestido em couro, Largura: 74 cm, Altura: 123 cm/ 114 cm, Profundidade: 64 cm, Peso: 17,6 kg
08	Un	19	Bebedouro Elétrico para galão 20 litros, Branco, Bivolt
09	Un	03	Micro-ondas de 20 litros com teclas de preparo rápidos, Função Descongelar, Função Timer, Teclas Fáceis, aparelho possui trava de segurança com tecla que permite travar o acionamento do aparelho, Função Tira Odor que minimiza odores internos do Micro-ondas, Função Manter Aquecido que garantem suas receitas no tempo e na temperatura certa. Tensão 127v. Baixo consumo de energia. Garantia de 01 ano após a entrega do produto.
10	Un	10	Mesa de Escritório 120x80 com 2 Gavetas, cor cinza, Madeira MDP
11	Un	18	Arquivo em aço com 4 gavetas para pasta suspensa rolamento, cor cinza, fechamento por chave, chapa mínimo 26 (0,40mm), puxador poliuretano cinza, medidas altura 1335mm x largura 460mm x profundidade 460mm, gavetas que suportem até 18 kg.
12	Un	06	Longarina 3 lugares em tecido preto



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



13	Un	02	Roupeiro de aço 3 vãos 12 portas com fechadura, cor cinza
14	Un	03	Quadro de avisos feltro cinza medindo 90 cm x 60 cm, moldura epóxi branco
15	Un	02	Beliche de aço reforçado Largura 93,5 cm; Profundidade 192 cm; Altura 150 cm, Espessura das barras 0,9 mm Espessura dos pés 30mm x 30mmx1,2mm Espessura do estrado 20mm x 20mmx1,2mm
16	Un	06	Colchão solteiro espuma D20, medidas 1,88 x 0,88 x 0,14
17	Un	03	Fogão quatro bocas branco acendimento automático, medidas mínimas 85,8 x 52x 63 cm, gás GLP
18	Un	04	Butijão de gás GLP 13 kg, com kit para instalação
19	Un	02	Garrafa térmica para café, capacidade um litro, tampa de rosca, ampola de vidro, cor preta
20	Un	17	Ventilador de parede, oscilante, 50 cm diâmetro, cor preta, 110 volts
21	Un	07	Lixeira inox com pedal, capacidade cinco litros
22	Un	02	Cafeteira elétrica, inox, 110 volts, cor preta
23	Un	05	Garrafão térmico cinco litros cor azul
24	Un	05	Mesa de Escritório 160x60 com 6 Gavetas, cor cinza, Madeira MDP

DIVISÃO POR SECRETARIAS

GABINETE (Compras)

ITEM	QUANTIDADE
01	01
05	01
06	01

HABITAÇÃO

ITEM	QUANTIDADE
01	01
02	06
03	01
05	03
06	02
07	03
08	01

MEIO AMBIENTE

ITEM	QUANTIDADE
01	02
02	04
05	02
06	04
07	04
08	01
10	03
11	02
12	02

AGRICULTURA

ITEM	QUANTIDADE
02	06
03	01
05	03
06	02
07	03
08	01

TRANSPORTE

ITEM	QUANTIDADE
------	------------



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



02	03
05	01
07	01

FAZENDA

ITEM	QUANTIDADE
01	01
02	02
05	01
07	02
08	01

OBRA E SERVIÇOS PÚBLICOS

ITEM	QUANTIDADE
03	01

ADMINISTRAÇÃO (incluindo Departamento de Pessoal)

ITEM	QUANTIDADE
02	12
04	01
06	09
07	03
08	10
09	01
10	04
11	15
12	01
17	01
18	02
20	13
24	05

SEGURANÇA PÚBLICA (ADMINISTRAÇÃO)

ITEM	QUANTIDADE
01	01
04	02
05	02
06	02
07	06
08	02
09	02
10	02
11	01
12	03
13	02
14	03
15	02
16	06
17	02
18	02
19	02
20	04
21	06
22	02
23	05

ESTRADAS E RODOVIAS

ITEM	QUANTIDADE
02	06
05	01



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



06	01
07	02
08	01
10	01
21	01

DIVERSOS A SEREM UTILIZADOS (Administração)

ITEM	QUANTIDADE
01	04
02	10
04	02
08	02

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 o MUNICÍPIO 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 será realizada pela Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação.

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 do material, em caso de necessidade poderá ser parcelada, conforme solicitação da Secretaria de Administração e Reestruturação, cujo prazo deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias** corridos, a iniciar contagem no dia seguinte do recebimento, pela adjudicatária, da **Ordem de Fornecimento (Bens)** 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 OU DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)

07.1 – Os materiais serão entregues no almoxarifado da Prefeitura.

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 relaciona na Proposta de Preço;



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



- 07.3 – O Prazo de entrega será de **07 (sete) dias**, contados a partir da data de autorização de entrega, emitida pela Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação.
- 07.4 – A entrega será realizada de acordo com a solicitação da Secretaria de Administração e Reestruturação.
- 07.5 – Estão dispostos a seguir cronogramas de entrega, que são previsões. Qualquer alteração poderá ser realizada pela Secretaria de Administração e Reestruturação, mediante contato prévio.
- 07.6 – Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos inclusive com a entrega, tomando por base os preços praticados em mercado;
- 07.7 – Em todos os itens é exigido informação da marca do objeto a ser fornecido;
- 07.8 – Garantir a boa qualidade dos produtos fornecidos;
- 07.9 – No todo ficará a contratada, obrigada a fornecer o objeto do presente termo em estrito controle e aceitação desse termo de referência.

08 – DA FISCALIZAÇÃO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO

- 08.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente do edital caberão, respectivamente, aos servidores especialmente designados pela Secretaria Municipal de Administração e Reestruturação, nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/1993.
- 08.2 – Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **MUNICÍPIO** ou modificação da contratação.
- 08.3 – As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da **SMAR** deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.
- 08.4 – A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.
- 08.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **MUNICÍPIO** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do **MUNICÍPIO** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **MUNICÍPIO** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

09 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 09.1 – Comunicar à licitante vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a entrega/execução dos bens/serviços.
- 09.2 – Rejeitar, no todo ou em parte, os bens/serviços entregues ou executados fora da especificação deste Termo de Referência/Projeto Básico.
- 09.3 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.



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



- 09.4 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firma a correspondente Ata de Registro de Preços.
- 09.5 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- 09.6 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 09.7 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.
- 09.8 – Providenciar a **aceitação provisória** do objeto deste Termo de Referência, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, na forma do Art. 73, II, “a” da Lei 8.666/93.
- 09.9 – Providenciar a **aceitação definitiva** do objeto deste Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, na forma do Art. 73, II, “b” da Lei 8.666/93.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

- 10.1 – Assinar a ata de registro de preços e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.
- 10.2 – Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.
- 10.3 – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.
- 10.4 – Cumprir os prazos e condições de entrega estipulados no presente termo.
- 10.5 – Cumprir a obrigação de “reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados”, conforme previsto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.
- 10.6 - Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado (Art. 70 da Lei n.º 8.666/93).
- 10.07- Correrão por conta exclusiva da empresa contratada, todos os custos e despesas com alimentos, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária.

11 – DO EDITAL DA LICITAÇÃO

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

12 – DO CONTRATO / DO ADITAMENTO DO CONTRATO

- 12.1 – 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



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



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 1.680/13.

12.2 – 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**.

12.3 – Do futuro contrato que poderá ser firmado, o Gestor do Pedido poderá solicitar ao Ordenador de Despesa **ADITAMENTO CONTRATUAL** nos termos do **art. 57, 65 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93**.

Elair Pinheiro

Secretário Municipal de Administração e Reestruturação