



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

ÓRGÃO GERENCIADOR:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
DE SOCIAL

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

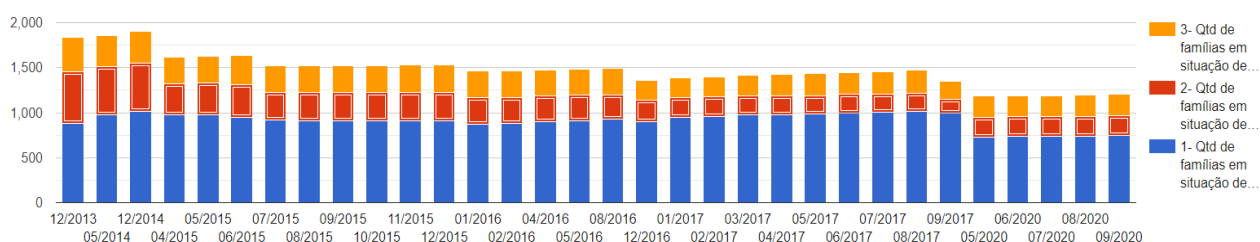
01 – DO OBJETO

01.1 - O objeto desse **TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO)** é estabelecer os parâmetros para contratação de empresa para aquisição futura e eventual de Cestas Básicas, conforme demanda, pelo período de validade do contrato, para atendimento aos munícipes em situação de vulnerabilidade temporária, ausência de gêneros alimentícios de primeira necessidade de forma emergencial, após avaliação criteriosa da equipe do CRAS, em atendimento as famílias carentes desta municipalidade, no exercício de 2022/2023, nos termos estabelecidos no edital e seus anexos.

02 – DA JUSTIFICATIVA / DA FINALIDADE

02.1 – Justifica-se o presente pedido tendo em vista que o município de Trajano de Moraes, conforme dados do BGE/2021 possui uma população estimada em 10.653 habitantes, sendo que destes habitantes 3.934 fazem parte do Cadastro Único do Governo Federal.

Conforme Relatório do Ministério da Cidadania, (ano de 2020) destes habitantes cadastrados no Cadastramento único Federal 232 famílias são consideradas famílias em situação de baixa renda, 223 são consideradas famílias em situação de pobreza e 743 famílias, são consideradas famílias em situação de extrema pobreza possui aproximadamente 800 famílias em situação de extrema pobreza.



<https://aplicacoes.cidadania.gov.br/ri/pabcad/painel.html>.

Ressaltamos ainda que no ano de 2020 o mundo foi assolado pela pandemia da Covid- 19, que impactou cruelmente na economia de nosso país, com aumento do índice de desempregos e consequentemente o aumento das famílias que passaram a utilizar a política de assistência social de suas municipalidades. No município de Trajano de Moraes, estimamos um aumento de aproximadamente 40% de atendimentos da política de assistência social municipal. Contudo segue anexo solicitação de aumento de aquisição de cestas básicas, provenientes das técnicas dos Cras (Centro de Referência da Assistência Social), para atendimento da demanda apresentada acima.

02.2 - Os benefícios eventuais estão previstos no art. 22 da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993



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



(Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS). Eles são benefícios da Política de Assistência Social de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situação de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

02.3- Esses benefícios eventuais integram as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, portanto os seus beneficiários também são potenciais usuários dos serviços sócio assistenciais do município.

02.4- Envolve acontecimentos do cotidiano dos cidadãos e pode se apresentar de diferentes formas e produzir diversos padecimentos. Caracterizam-se pelo advento de riscos, perdas e danos a integridade pessoal e familiar e pode decorrer inclusive de falta de acesso a condições e meios para suprir a reprodução social cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente a de alimentação.

02.5- Diante do exposto justificamos a necessidade de aquisição de cestas básicas para atender as pessoas em situação de carência ou vulnerabilidade social no Município

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 pela impossibilidade de prever o quantitativo exato a ser demandado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo em vista que o número de famílias em estado de vulnerabilidade vem crescendo consideravelmente desde o início da pandemia da COVID-19, 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:



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



ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO
01	8000	<p>Açúcar cristal, branco pct 05 kg. Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor. Embalagem: em polietileno leitoso ou transparente, atóxica, deve estar intacta. Prazo de validade: mínimo de 10 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Arroz gulhinha, polido, tipo 02, grão longo e fino. Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor, peso insatisfatório, Embalagem plástica leitosa ou transparente, atóxica, deve estar intacta 05 kg;</p> <p>Biscoito salgado tipo Cream Cracker, de 1ª qualidade, pacote com 400g Embalagem plástica com dupla proteção. (0% gordura trans). Prazo de validade: mínimo de 7 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Biscoito doce tipo maisena, de 1ª qualidade, pacote com 400g. Embalagem plástica com dupla proteção. (0% gordura trans). Prazo de validade: mínimo de 7 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Café torrado e moído, 1ª qualidade, com selo de pureza Abic, embalado a vácuo, pacote metalizado de 250 g. Com tolerância de 1% de impurezas como cascas, paus, etc, com ausência de larvas, parasitos e substâncias estranhas. . Prazo de validade: mínimo de 10 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Canjiquinha de milho, fina 1ª qualidade. Não deve apresentar sujidade, umidade, bolor, peso insatisfatório, Embalagem plástica leitosa ou transparente, atóxica, deve estar intacta. Prazo de validade: mínimo de 7 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Carne seca Bovina (dianteiro), embalada a vácuo. Com aspecto, cor e cheiro característicos. Livre de parasitas, micróbios e qualquer substância nociva. Na embalagem deve conter as seguintes informações: identificação da empresa com endereço, peso, data de processamento e data de validade, identificação do tipo de carne e registro no Ministério da Agricultura (SIF, IMA OU SIM), data de fabricação e validade. A embalagem deve estar intacta, transparente, atóxica, contendo 01 kg. Prazo de validade: mínimo 6 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Extrato de tomate - produto resultante da concentração da polpa ; preparado com frutos maduros sem pele; sem semente e corantes artificiais. Acondicionado em caixa de 520 gramas. Prazo de validade: mínimo de 12 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Farinha fina de mandioca torrada; tipo 1. Embalagem plástica, íntegra. Prazo de validade: mínimo de 6 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Farinha de trigo tradicional com fermento;</p> <p>Feijão carioca tipo 2, Novo, de 1ª qualidade, constituído de grãos inteiros e são, sem presença de grãos mofados e/ou carunchados, sem pedras ou substâncias estranhas ao conteúdo original 03 kg;</p> <p>Fubá fino de milho, de 1ª qualidade, pct de 01 Kg. Com identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e peso líquido. O produto deverá ter o devido registro nos órgãos legais;</p> <p>Macarrão espaguete, pacote de 500 g Massa de sêmola de trigo ovos, enriquecida com ferro e ácido fólico c/ corante natural de urucum e cúrcuma. 0% gordura total, contendo no</p>



	<p>mínimo 12g de proteína para 100g de macarrão. Prazo de validade: mínimo de 12 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Leite em Pó embalagem com 400 gramas;</p> <p>Óleo de soja, garrafa de 900 ml. 100% natural. Isento de odores estranhos ou qualquer substância nociva. Prazo de validade: mínimo de 10 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Sal refinado, extra-iodado tradicional. 95% de cloreto de sódio e sais de iodo; Pacotes com 1 kg. Prazo de validade: mínimo de 10 meses a contar da data de entrega;</p> <p>Sardinha em óleo lata 125 g 3 Unidades;</p> <p>Suco concentrado de caju, natural, garrafa com 500 ml. Prazo de validade: mínimo de 08 meses a contar da data de entrega.</p> <p>Tempero alho e sal 300 g;</p> <p>Goiabada em barra 500 gr, com rótulo apresentando informações nutricionais, lote, ingredientes, procedência, data de fabricação e validade.</p>
--	--

04.2 – A quantidade solicitada será para atender as necessidades por estimativa, em conformidade com a demanda, e o serviço social realizado pelo CRAS Trajano/ Visconde de Imbé.

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– 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)



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



07.1 - O Fornecimento dos combustíveis deverá ser diretamente no local onde estão localizados os equipamentos, sendo que o estabelecimento e/ou equipamento para o fornecimento do combustível deverá estar localizado dentro do perímetro do Município de Trajano de Moraes.

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 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.

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:



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



- 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.

Juliana Pais Esteves Freire Viana
Secretária Municipal de Assistência Social