

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1.223/2025

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEL PARA ATENDER A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, O CAFÉ DA MANHÃ DO TRABALHADOR, OS CRAS, CREAS, CENTRO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, CONSELHO TUTELAR, ABRIGO RAIOS DE SOL, LAR DOS IDOSOS, CENTRO DIA DO IDOSO, CENTRO DE CONVIVÊNCIA E PRAÇA DO BEM ESTAR.

Saquarema, 10 de fevereiro de 2025

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

(Processo Administrativo: 1.223/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de preço para eventual e futura aquisição de material de limpeza e descartável para atender a Secretaria de Desenvolvimento Social, o Café da Manhã do Trabalhador, os CRAS, CREAS, Centro de Capacitação Profissional, Conselho Tutelar, Abrigo Raio de Sol, Lar dos Idosos, Centro Dia do Idoso, Centro de Convivência e Praça do Bem Estar.

Item	CATMAT	Descrição do Item	Unidade de Medida	Quantidade
1	624677	Água sanitária a base de cloro. Composição química: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo de 2% a 2,5%. Cord levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral. Frasco de 01 litro. A embalagem deverá conter externamente os dados de lote, validade e número de registro no ministério da saúde. Galão de 05 litros.	Unid.	1710
2	429225	Álcool etílico hidratado antisséptico em gel 70%, embalagem contendo 500 ml	Unid.	1110
3	390766	Álcool etílico hidratado antisséptico em líquido 92,8%, embalagem contendo 1L	Unid.	880
4	265537	Amaciante Tradicional, Composição: Tensoativo catiônico, coadjuvantes, conservantes, fragrância e água. Componente ativo: Cloreto de dialquil dimetil amônio. 5	Unid.	840

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

		Litros		
5	457804	Aromatizador Aerosol lavanda embalagem com 360ml	Unid.	1480
6	614097	Avental Emborrachado Impermeável Branco Pvc 66cm X 1mt	Unid.	445
7	373903	Balde de plástico reforçado de polipropileno com alça de metal. Capacidade de 05 litros. Tam.: 19x23 cm	Unid.	790
8	286790	Balde de plástico reforçado de polipropileno com alça de metal. Capacidade de 12 litros. Tam.: 27,5x31 cm	Unid.	790
9	443451	Balde espremedor dobrô com capacidade para 30L	Unid.	70
10	293181	Cera líquida para pisos incolor, contendo 750ml	Unid.	2140
11	424661	Lixeira plástico quadrado com pedal, injetados em plástico polipropileno (PP) 30L	Unid.	188
12	339680	Colher de plástico descartavel reforçado, incolor p/ sobremesa pct. com 50 unidades	Pct.	4540
13	279853	Colher de plástico descartavel reforçado, braco, p/ refeição pct. com 50 unidades	Pct.	4540
14	332641	Copo descartável, Material: plastico para água 200ml (c/ 100 unid.)	Pct.	8420
15	446101	Desentupidor de pia lavatório, com cano sanfonado e reforçado.	Unid.	370
16	241711	Desentupidor de vaso manual, produzido em plástico, provido de cabo de madeira com tamanho de 60 cm	Unid.	370
17	420084	Desinfetante liquido para limpeza, aroma: variado, galão de 5L .	Unid.	2550
18	226696	Detergente lava louças, composição: Tensoativos Aniônicos, Sequestrante, Conservantes, Espessante, Corante, Fragrância, Umectante e Água. componente ativo: Linear Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio. Aroma de coco e neutro, embalagem com 500ml.	Unid.	4330
19	309966	Dispenser para papel toalha de duas ou três dobras, manual, visor para acompanhar o nível de papel. Feito em plástico. Medindo 25x30,5x11,5 cm.	Unid.	259
20	469570	Dispenser saboneteira, manual, visor para acompanhar o nível de sabão líquido. Feito em plástico. Medindo 12C x 11L x 27A cm.	Unid.	259
21	448503	Escova para limpeza das mãos, cabo ergonômico, medindo aproximadamente 14,5	Unid.	650

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

		cm de comprimento e 6cm de largura, Altura 8,2 cm. Feita em plástico abs e cerdas de nylon		
22	278323	Escova sanitária com suporte, 15 cm de diâmetro, material do cabo, base e cerdas: plástico	Unid.	650
23	314565	Espanador de pó com penas de avestruz. Peso aproximado: 68 gramas. Tamanho: médio. Tamanho do cabo: 32 cm e penas 28cm. Cor do cabo: preto	Unid.	220
24	225901	Espanja de lã de aço. Especificações técnicas: biodegradável, remove sujeiras mais difíceis, dá brilho em utensílios de alumínio. Contém 14 embalagens de 8 unidades cada. Embalagem: - peso aproximado: 70 gramas, Dimensões: a x x p em cm / 4,5x15x15	Pct.	1200
25	620662	Espanja dupla face multiuso pct. Com 4 unidades Composição: Manta não tecido, de fibras sintéticas, unidas com resina a prova d'água, impregnada com mineral abrasivo e aderida a espuma de poliuretano. Dimensões (mm): 110 x 75, Espessura (mm): mínimo 20 Peso (g/peça): mínimo 7.	Pct.	3440
26	401596	Faca de plástico descartavel branca p/ refeição pct. com 50 unidades	Pct.	4540
27	420506	Flanela 100% algodão grande para limpeza de uso geral medindo 40 cm de largura, 30 cm de comprimento. Cor amarela	Unid.	1060
28	241243	Fosforo Grande Ecologico, Cx c/50 Unidades	Cx	2000
29	338359	Guardanapo de papel folha simples 33 x 30cm, pct. Com 50 unidades	Pct.	3550
30	401596	Garfo de plástico descartavel branca p/ refeição pct. com 50 unidades	Pct.	4540
31	484679	Inseticida em aerossol. Contendo 450 ml	Unid.	1480
32	300935	Limpa vidro para limpeza de sujeiras como fuligem, marcas de dedos, marcas de sapatos e poeira. Contendo 500ml	Unid.	2470
33	249903	Limpador desengordurante multiuso embalagem com 500ml	Unid.	2400
34	397370	Limpador Sapólio desengordurante multiuso, 450ml	Unid.	2400
35	289840	Limpador tira-limo para ser usado e pequenas superfícies, com cloro ativo para reforçar a limpeza pesada. Embalagem com 500ml.	Unid.	2400

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

36	299646	Lustra móveis, aroma:lavanda contendo 200ml	Unid.	2350
37	366698	Luva de borracha para limpeza tamanho G, cano longo, Cores Sortidas e resistente, caixa com 100 und.	Cx	920
38	366699	Luva de borracha para limpeza tamanho M, cano longo, Cores Sortidas e resistente, caixa com 100 und.	Cx	920
39	366700	Luva de borracha para limpeza tamanho P, cano longo, Cores Sortidas e resistente, caixa com 100 und.	Cx	695
40	338696	Pá coletora de lixo, material coletor: plástico, material cabo: metal revestido com plástico, comprimento do cabo 60 cm, modelo sem tampa. Características adicionais: cabo e coletor ângulo de 90º	Unid.	500
41	355015	Palheta mexedor de café 9cm pct. com 500 unidades	Pct.	2300
42	449786	Pano de chão. Material 100% algodão. Tamanho: comprimento: 65 cm, largura: 60 cm	Unid.	4120
43	238347	Pano de prato liso 72 x 50cm grande com bainha.	Unid.	2260
44	438326	Pano multiuso, tipo perfex em tnt (tecido não tecido), alta absorção de líquidos, não retém odores, pct. com 5 panos.	Pct.	2230
45	301139	Papel Higiênico folha dupla Papel, neutro 100% celulose pct. com 12 rolos de 30mts .	Pct.	13100
46	227863	Papel higiênico Rolão folha dupla pct. com 8 rolos de 300mts	Pct.	2310
47	328456	Papel toalha branco contendo 100 fls - 2 rolos cada pacote	Pct.	2850
48	359969	Papel toalha de banheiro interfolha 2 dobras 22,5 x 20cm folha dupla, Cx com 1000 folhas	Cx	2850
49	372768	Prato p/ refeição acrílico resistente branco sólido de 22cm pct. com 10 unidades	Pct.	4540
50	364463	Prato raso descartavel branco 15cm p/ sobremesa pct. Com 10 unidades	Pct.	4540
51	602437	Prendedor de plástico para roupas pct. com 12 unidades	Pct.	1250
52	620629	Rodo de borracha, base plástica e cabo de madeira plastificada. Tamanho: pequeno. 60 cm. Cabo de 1,2 m	Unid.	500
53	228712	Sabão de coco em barra 200g	Unid.	1700
54	422221	Sabonete em Barra: peso 90g, com fórmula hipoalergênica com glicerina, 1/4 de creme hidratante e agentes de limpeza suaves que	Unid.	3420

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

		ajudam a manter a hidratação natural da pele, tecnologia de limpeza Syndet e pH neutro, que ajuda a manter a barreira de proteção .		
55	436764	Sabão em pó com ativo concentrato, contendo 800g.	Unid.	2640
56	302940	Sabão pastoso para limpeza de panelas em geral, contendo 500 g.	Unid.	1910
57	298406	Sabão em Barra Glicerinado , 200g.	Unid.	1700
58	472873	Sabonete líquido, galão contendo 5L. Fragrância neutra ou erva doce.	Unid.	689
59	405155	Sabonete líquido, refil contendo 800 ml. Fragrância neutra ou erva doce.	Unid.	2050
60	406828	Saco de lixo preto 100 litros contendo 100 unidades cada pacote	Pct.	5500
61	458145	Saco de lixo preto 200 Litros, 90x110cm, contendo 100 unidades cada pacote	Pct.	2725
62	615864	Saco de lixo preto 30 Litros, contendo 100 unidades cada pacote	Pct.	2725
63	328296	Saco de lixo preto 40 Litros, contendo 100 unidades cada pacote	Pct.	2725
64	328297	Saco de lixo preto 60 Litros, 60x80cm, contendo 100 unidades cada pacote	Pct.	2725
65	355929	Suporte p/ dispenser porta copos descartáveis de 150 a 200ml	Unid.	174
66	332930	Touca Branca descartável tnt (tecido não tecido) sanfonada pct. com 100 unidades.	Pct.	714
67	406214	Vassoura de madeira de pelo sintético de p.e.t. 0,20 mm de diâmetro medindo 60 cm x 0,5 cm x 120 cm (cabo).	Unid.	500
68	226140	Vassoura de piaçava com cabo de madeira ficada ao taco e este ao corpo. Chapa nº 3, formato 10 x 21 cm – cabo 1.18 m	Unid.	598
69	232390	Vassourinha de piaçava pequena. Tamanho aproximado, cabo: 17cm , piaçava: 13cm.	Unid.	196

1.2 Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O objeto desta contratação não como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.724, de 10 de janeiro de 2024.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da celebração do instrumento contratual.

1.5 O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado ou alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7 Os itens adquiridos serão guardados e armazenados no almoxarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social em condições adequadas de modo que não permitam a deterioração do material.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A futura contratação em tela está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) deste ente Municipal, seguindo, dessa forma, alinhado com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal, conforme preleciona o inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21.

2.2. A O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e procedimentos. Dessa forma, a referida Secretaria mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento do Órgão, com segurança operacional, boas condições para o exercício da Administração e com totais garantias para o atendimento de suas atividades afins.

2.3. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social pretende realizar a contratação para eventual e futura aquisição de material de limpeza e material descartável para atender a Secretaria de Desenvolvimento Social, o Café da Manhã do Trabalhador, os CRAS, CREAS, Centro de Capacitação Profissional, Conselho Tutelar, Abrigo Raio de Sol, Lar dos Idosos, Centro Dia do Idoso, Centro de Convivência e Praça do Bem Estar.

2.4. Apontamos como benefício direto a aquisição dos produtos, considerando a importância deste, no qual compreende-se que o objeto da aquisição é o mais viável e indispensável ao adequado funcionamento do órgão, tendo em vista que o referido objeto será necessário para manter as atividades, projetos e eventos promovidos e desenvolvidos pelas Secretarias, além de produtos descartáveis para dar suporte à rotina interna de cada equipamento ligado a Secretaria, disponibilizando aos funcionários e a comunidade um ambiente limpo e desinfetado, objetivando sempre empreender esforços para a prestação do serviço público com segurança, eficiência e qualidade.

2.5. A aquisição de material de limpeza para a secretaria da prefeitura é crucial por várias razões:

2.5.1. Manutenção da Higiene e Segurança: Os espaços de trabalho precisam ser mantidos limpos e higienizados para garantir a saúde e segurança dos funcionários e do público em geral que frequentam esses locais. Isso é especialmente importante em órgãos governamentais, onde a concentração de pessoas é alta.

2.5.2 Cumprimento de Normas Sanitárias: A secretaria da prefeitura está sujeita a regulamentações sanitárias e de saúde pública. A aquisição regular de material de limpeza é essencial para cumprir com essas normas e evitar potenciais infrações que poderiam resultar em multas ou fechamento temporário de instalações.

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

2.5.3 Preservação de Instalações e Equipamentos: A limpeza regular ajuda a preservar as instalações e os equipamentos da secretaria da prefeitura, prolongando sua vida útil e reduzindo a necessidade de reparos e substituições custosos. Isso resulta em economia de recursos a longo prazo.

2.5.4. Imagem Institucional: Uma secretaria da prefeitura limpa e bem mantida transmite uma imagem positiva da administração pública para os cidadãos e outras partes interessadas. Isso demonstra cuidado com o ambiente de trabalho e com o dinheiro dos contribuintes.

2.5.5. Eficiência Operacional: Dispor do material de limpeza necessário garante que as equipes encarregadas da limpeza possam realizar suas tarefas de forma eficiente e eficaz, sem interrupções devido à falta de suprimentos.

2.5.6. Prevenção de Doenças e Controle de Infecções: A limpeza adequada e a desinfecção regular das instalações ajudam a prevenir a propagação de doenças infecciosas, contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo. Portanto, a aquisição de material de limpeza para a secretaria da prefeitura não apenas é justificada, mas também é uma medida essencial para garantir o funcionamento adequado e a imagem positiva da administração pública.

2.6. Por fim, a aquisição dos materiais de expediente configura-se como uma necessidade premente para o cumprimento das atribuições da *Administração Pública Municipal*, garantindo que as atividades essenciais sejam realizadas sem interrupções e em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se preconizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3. Produtos fornecidos em embalagens de materiais reutilizável, reciclável ou biodegradável, sempre que possível, produzidos sem utilização de trabalho escravo ou infantil e com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais, além de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

Garantia da contratação

Requisitos Técnicos da Contratação

- 4.6. Apresentação de alvará de funcionamento da empresa expedido pelo órgão competente;
- 4.7. Os produtos deverão estar acondicionados em embalagens apropriadas, com rótulos com informações claras, e atender às especificações do Termo de Referência;
- 4.8. Os materiais devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, ou proteção das partes cortantes, com o menor volume possível, devendo utilizar materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.9. A contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 24 do Código de Defesa do Consumidor.
- 4.10. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 5.1. A entrega dos bens será realizada de forma parcelada, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do(a) ordem de início de entrega.
- 5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Saquarema, nº 4299, Porto da Roça, Saquarema/RJ – Centro Administrativo Ezio Ferreira Costa.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 21)

6.7.1 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21,I)

6.7.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, II);

6.7.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, III);

6.7.4 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, IV);

6.7.5 Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, V);

6.7.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação. (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VI);

6.7.7 comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VII);

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

6.7.8 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2722 de 2024. (**Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, VIII**);

6.7.9 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2722 de 2024. (**Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, IX**);

6.7.10

6.7.11 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (**Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 21, X**);

Fiscalização Administrativa

6.7.12 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (**Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024, art. 21**):

6.7.13 Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas (**Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, I**);

6.7.14 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (**Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, II**);

6.7.15 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (**Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, III**);

6.7.16 Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (**Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, IV**);

6.7.17 Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme disposto no inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024 (**Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, V**);

6.7.18 Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024 (**Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI**);

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

6.7.19 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, art. 22, VI).

Fiscalização Setorial

6.2. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22 do Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024 (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 23).

Gestor do Contrato

6.9. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial (Decreto Municipal nº 2.722 de 10 de janeiro de 2024,, art. 20):

6.7.20 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024;

6.7.21 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.7.22 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

6.7.23 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.7.24 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do art. 18 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024;

6.7.25 Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

6.7.26 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

6.7.27 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

6.7.28 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 2.722 de 2024, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

6.7.29 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIAÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo será realizado no prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a devida verificação da qualidade e quantidade do material, com a consequente aceitação. O objeto será recebido definitivamente pelo gestor do contrato, mediante atesto na Nota Fiscal, que formalizará a aceitação, dispensando-se, para tanto, a elaboração de termo detalhado de recebimento definitivo.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

7.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

7.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022

Forma de pagamento

7.19 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização do Sistema de Registro de Preço, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Possíveis impactos ambientais

8.3 De acordo com o Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

8.4 A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive os restos de embalagens dos produtos utilizados.

8.5 Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010, Decreto Estadual nº 15.543/2020 e os preceitos de preservação ambiental.

8.6 A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos restos de embalagens dos produtos utilizados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

8.7 Será recomendado a empresa CONTRATADA, conforme previsão neste instrumento, para adotar práticas de sustentabilidade na Aquisição, mediante orientações do art. 6º da IN nº 01/2010 (Compras Sustentáveis).

Exigências de habilitação

8.8 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, ainda, os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.9 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

8.10 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.11 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.12 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

8.13 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.14 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.15 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.16 CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

Regularização fiscal e trabalhista:

8.17 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.18 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.19 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

8.20 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

8.21 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.22 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.23 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.24 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

6.9.1 Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

6.9.2 No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

6.9.3 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

8.28 A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema.

6.9.4 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.9.5 Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

6.3. I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

- - Publicados em Diário Oficial; ou
 - - Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
 - - Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).
- 6.4. II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- - Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
 - - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- 6.5. III. Sociedade criada no exercício em curso:
- - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
 - - Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).
- 6.6. IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:
- - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
 - V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18
- Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:
- 6.7. Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.
- 6.8. Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.
- 6.9. Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.
- 6.10. Fórmulas
- 6.11. $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

- 6.12. ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL
- 6.13. AC = Ativo Circulante
- 6.14. RLP = Realizável à Longo Prazo
- 6.15. PC = Passivo Circulante
- 6.16. ELP = Exigível à Longo Prazo
- 6.17. ISG = $AT / (PC + ELP)$
- 6.18. ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL
- 6.19. AT = Ativo Total
- 6.20. PC = Passivo Circulante
- 6.21. ELP = Exigível à Longo Prazo
- 6.22. ILC = AC / PC
- 6.23. ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE
- 6.24. AC = Ativo Circulante
- 6.25. PC = Passivo Circulante
- 6.26.

6.27. Caso a licitante não apresente os índices na forma do item 8.27, deverá apresentar Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

Qualificação Técnica

6.9.6 A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica compatível ou superior com o objeto a ser licitado no presente procedimento administrativo;

6.9.7 Atender aos requisitos estipulados por organizações normativas como ABNT, INMETRO e ANP, incluindo Resolução ANP nº 51/2016, Resolução ANP nº 15/2005, Portaria INMETRO nº 34/2019, Portaria INMETRO nº 123/2017, Portaria CONMETRO nº 02/2001, e Norma ABNT NBR 8460;

6.9.8 Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, e no edital de licitação, conforme preleciona o art. 35 e seguintes do Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024 (Decreto Municipal nº 2.740 de 06 de fevereiro de 2024):

6.9.9 §1º A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, desde que previsto no edital de licitação, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicaf - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

6.9.10§2º A documentação de habilitação de que trata o caput poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de que trata o inciso III do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, ressalvado inciso XXXIII do caput do art. 7º e o § 3º do art. 195 da Constituição Federal.

6.9.11 Apresentação de Alvará de Funcionamento da empresa expedido pelo órgão competente;

6.9.12 Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprovando experiência anterior na execução de serviço igual ou similar ao objeto da licitação, compatíveis em características, quantidades e prazos com as especificações constantes do Termo de Referência;

6.9.13 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.9.14 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.9.15 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação constará nos autos, a partir da pesquisa de mercado, a ser oportunamente realizada pelo Departamento de Compras desta municipalidade, em estrito cumprimento ao disposto no art. 6º do Decreto Municipal nº 2.741, de 06 de fevereiro de 2024.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1 Em caso de força maior, caso furtivo ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargo legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1 Realizar os pagamentos na forma e condições previstas neste Termo de Referência;
- 10.2 Realizar a fiscalização do objeto contratado;
- 10.3 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.4 Notificar à Contratada de quaisquer irregularidades encontrada(s) no(s) produto(s) que impossibilite(m) sua utilização;
- 10.5 Empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento
- 10.6 Notificar previamente o Contratada, quando da aplicação de penalidades;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Fornecer os bens de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Fornecer os bens de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;
- 11.2 Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços;
- 11.3 Responsabilizar-se integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, respondendo por si, seus empregados, prepostos e sucessores, independentemente das medidas preventivas adotadas;
- 11.4 Atender às determinações e exigências formuladas pelo CONTRATANTE; 11.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e responsabilidade, os bens recusados pelo CONTRATANTE no prazo determinado pela Fiscalização;
- 11.5 Responsabilizar-se, na forma do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços até o seu término:
- 11.6 em caso de ajuizamento de ações trabalhistas em face da CONTRATADA, decorrentes da execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, com a inclusão do Município de Saquarema ou de entidade da Administração Pública indireta como responsável subsidiário ou solidário, o CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

11.6.1 no caso da existência de débitos tributários ou previdenciários, decorrentes da execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, que possam ensejar responsabilidade subsidiária ou solidária do CONTRATANTE, as parcelas vincendas poderão ser retidas até o montante dos valores cobrados, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência; as retenções previstas nas alíneas “a” e “b” poderão ser realizadas tão logo tenha ciência o Município de Saquarema ou o CONTRATANTE da existência de ação trabalhista ou de débitos tributários e previdenciários e serão destinadas ao pagamento das respectivas obrigações caso o Município de Saquarema ou entidade da Administração Pública indireta sejam compelidos a tanto, administrativa ou judicialmente, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

11.6.2 eventuais retenções previstas nas alíneas “a” e “b” somente serão liberadas pelo CONTRATANTE se houver justa causa devidamente fundamentada.

11.6.3 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços durante todo prazo de execução contratual;

11.6.4 Responsabilizar-se inteira e exclusivamente pelo uso regular de marcas, patentes, registros, processos e licenças relativas à execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços, eximindo o CONTRATANTE das consequências de qualquer utilização indevida;

11.6.5 Observar os dispostos nos Decretos Municipais nº 2.721/2024, 2.722/2024, 2.723/2024, 2.724/2024 e 2.740/2024;

11.6.6 Cumprir ao longo de toda a execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

11.6.7 Se comprometer a não subcontratar pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

11.6.8 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições do(s) bem(s) entregue(s), atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

11.6.9 Informar endereço(s) eletrônico(s) para comunicação e recebimento de notificações e intimações, inclusive para fim de eventual citação judicial.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas na Lei nº 14.133/2021:

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

- 12.2 Advertência;
- 12.3 Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- 12.4 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- 12.5 Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- 12.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 12.7 A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.1.2 e 12.1.3 observará os seguintes parâmetros:
- 12.8 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea "c", sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 12.9 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- 12.10 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA; e
- 12.11 0,1% (um décimo por cento) do valor do Contrato por dia de atraso (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o CONTRATANTE a promover a rescisão do Contrato;
- 12.12 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;
- 12.13 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais;
- 12.14 As sanções previstas no item 12.1 do caput desta Cláusula poderão ser aplicadas de forma concomitantes e, não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato;
- 12.15 As multas previstas neste tópico não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
- 12.16 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido;

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

12.17 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento;

12.18 A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;

12.19 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.20 A recusa das licitantes em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 12.1.

13. FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

13.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a CONTRATADA de cumprir as etapas e o prazo do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços ou instrumento que fizer as vezes dele deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

14. SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

14.1 É facultativo ao CONTRATANTE suspender a execução do(s) Contrato(s) derivado(s) da adesão da Ata de Registro de Preços e a contagem dos prazos mediante justificativas.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 O CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e observado o art. 138, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.1.1 A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

15.1.2 Extinto o Contrato, a CONTRATANTE assumirá imediatamente o seu objeto no local e no estado em que a sua execução se encontrar;

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

15.1.3 Na hipótese de extinção por culpa da contratada, a CONTRATADA, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato;

15.1.4 A multa referida no subitem anterior não tem caráter compensatório, podendo, ainda ser compensada com eventuais créditos devidos pelo CONTRATANTE.

15.2 Nos casos de extinção com culpa exclusiva da CONTRATANTE, deverão ser promovidos:

- a) a devolução da garantia (se houver);
- b) os pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da extinção;
- c) o pagamento do custo de desmobilização, caso haja;
- d) o ressarcimento dos prejuízos comprovadamente sofridos.

15.3 Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da CONTRATADA, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato, após a compensação prevista no subitem 15.1.4.

15.4 No caso de extinção amigável, esta será reduzida a termo, tendo a CONTRATADA direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato, conforme atestado em laudo da comissão especial designada para esse fim e à devolução da garantia (se houver).

16. DO REAJUSTE

16.1 Somente ocorrerá reajustamento do Contrato decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

16.2 Os preços serão reajustados de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA–E do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculado por meio da seguinte fórmula:

$$R = Po [(I-Io)/Io]$$

Onde:

R = valor do reajuste;

I = índice IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;

Io = índice do IPCA–E mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;

Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

16.3 Caso o índice previsto neste Termo de Referência seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. Neste caso, a variação do índice deverá ser calculada por meio da fórmula consignada no parágrafo anterior.

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

17.2 contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
Referente a Lei Orçamentária Anual de 2025			
Órgão	Unid. Orçamentária	Dotação Orçamentária	Fonte de Recursos
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 – Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	170401 Royalties Lei 9478/97
CRAS			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 – Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	170401 Royalties Lei 9478/97
CREAS			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 – Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	150000 IMP/TRANSF
CENTRO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 – Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	150000 IMP/TRANSF

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

CAFÉ DA MANHÃ DO TRABALHADOR			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.010 – Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	150000 IMP/TRANSF
ABRIGO RAI DE SOL			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.020 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	170401 Royalties Lei 9478/97
CONSELHO TUTELAR			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.020 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	170401 Royalties Lei 9478/97
CENTRO DE CONVIVÊNCIA			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	170401 Royalties Lei 9478/97
LAR DOS IDODOS			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	170401 Royalties Lei 9478/97
PRAÇA DO BEM-ESTAR			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	170401 Royalties Lei 9478/97

Processo nº 1.223/2025

Folha: _____ Rubrica: _____

CENTRO DIA DO IDOSO			
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	07.030 – Fundo Municipal de Direitos do Idoso	3.3.90.30.17 Material de Limpeza, Higiene e Descartáveis	170401 Royalties Lei 9478/97

18. MEMÓRIA DE CÁLCULO

18.1 Segue em anexo a planilha de quantitativo, com estimativa anual, conforme demanda apontada por cada setor.

Saquarema, 18 de fevereiro de 2025

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE TÉCNICO
<hr/> <p>Pamella Dias da Fonseca Matrícula: 961682-2 Setor Orçamentário</p>	<hr/> <p>Luis Phillype da Costa e Lima Matrícula: 960698-6 Setor Orçamentário</p>
AUTORIDADE MÁXIMA	
<hr/> <p>Joice Mattos Terra Bravo Matrícula: 954527 Secretária Municipal de Desenvolvimento Social</p>	