



SECRETARIA
DE MEIO AMBIENTE
E CLIMA

P.A. 34943/2025

Fl.

Rub. _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais destinados à gestão de resíduos sólidos urbanos, compreendendo a **AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS DE DIVERSOS VOLUMES, CONTENTORES E CONJUNTOS DE LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA**, todos com gravação contendo o logo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

1.2. A presente contratação se enquadra na classificação de bens comuns, conforme o Decreto Municipal nº 7074/2023, que regulamenta o disposto no art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual regulamenta o enquadramento dos bens comuns nas categorias de qualidade comum e não de luxo.

1.3. O quadro descritivo dos itens e quantitativos, encontram-se em tópicos específicos, especialmente no **ITEM 5**, deste instrumento c/c ao **Anexo A**.

1.4. O prazo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, devendo a Contratada observar o local, data e horário determinados pela Administração, conforme estabelecido neste Termo, vedando-se fracionamentos sem prévia autorização.

1.5. Os demais requisitos sobre recebimento, atestação e assistência técnica estarão detalhados em tópicos próprios.

1.6. Os demais requisitos a respeito da execução do objeto serão tratados em tópico específico.

1.7. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, prorrogável na forma dos artigos 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Clima – SEMAC tem como missão central executar atividades essenciais à política ambiental, destacando-se a preservação, conservação e utilização sustentável dos ecossistemas, bem como a execução da política municipal de meio ambiente. Para cumprir essas atribuições, torna-se imprescindível a aquisição de lixeiras e contentores de diferentes capacidades, além de suportes específicos, garantindo o acondicionamento adequado dos resíduos para posterior coleta e destinação final.

2.2. A disponibilização desses equipamentos atende tanto às rotinas de limpeza urbana quanto às exigências legais estabelecidas pelo Decreto nº 10.936/2022 e pela Lei nº 12.305/2010, que instauram a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Tais normativas demandam a implantação



de sistema de coleta seletiva, obrigando consumidores e poder público a promover o correto acondicionamento, segregação e disponibilização dos resíduos, inclusive recicláveis e reutilizáveis.

2.3. Portanto, a aquisição dos itens descritos é condição essencial para:

- Manter a conservação e a limpeza dos espaços públicos e rodovias municipais, prevenindo acúmulo indevido de lixo;
- Viabilizar a coleta seletiva, promovendo o correto descarte para reciclagem, conforme as diretrizes ambientais vigentes;
- Cumprir as demandas legais relativas ao manejo de resíduos sólidos, assegurando maior eficiência operacional e ambiental no município.

2.4. O investimento em lixeiras comuns, ecológicas e contentores integra-se de maneira objetiva ao planejamento da política ambiental, sendo fator indispensável à organização dos serviços de coleta, à preservação dos espaços públicos e ao fortalecimento das políticas ambientais e da cidadania, promovendo saúde, qualidade de vida e sustentabilidade para toda a população de Cabo Frio.

2.5. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópicos específicos.

3. DA SOLUÇÃO:

3.1. A solução adotada consiste na aquisição direta dos materiais destinados à gestão de resíduos sólidos urbanos para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Clima (SEMAC), composta por lixeiras de diversos volumes, contentores e conjuntos de lixeiras para coleta seletiva, todos devidamente padronizados e com gravação contendo o logotipo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

3.2. Optou-se pela compra definitiva dos itens, por se tratar da alternativa mais vantajosa técnica e economicamente, conforme análise detalhada do Estudo Técnico Preliminar. A aquisição proporciona incorporação patrimonial, permitindo maior controle e autonomia na gestão dos bens, além de evitar custos recorrentes e despesas prolongadas decorrentes de locação.

3.3. A escolha da compra direta também atende aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos, uma vez que garante que os equipamentos estarão permanentemente disponíveis para atender à demanda da limpeza urbana e coleta seletiva, sem riscos de interrupções ocasionadas por eventuais dificuldades contratuais ou logísticas vinculadas a contratos de locação.

4. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

4.1. PREGÃO ELETRÔNICO (SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS).

4.1.1 Enquadramento Legal: Art. 28, inciso I, da Lei Federal Nº 14.133/21. Modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**. De forma concomitante, ampara-se no Art. 78, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133/21, e Art. 180, do Decreto Municipal Nº 7074/23, para adoção do procedimento auxiliar



do Sistema de Registro de Preços. Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- a) Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da Economicidade;
- b) Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro;
- c) Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração;
- d) Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados;
- e) O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação;
- f) Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados;
- g) Atendimento de demandas imprevisíveis;
- h) Maior eficiência logística.

4.2. Da Inversão de Fases no Pregão Eletrônico

4.2.1 Considerando a natureza do objeto — aquisição de lixeiras de diversos volumes e contentores, sob o regime de Pregão Eletrônico — e o princípio da eficiência processual previsto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, recomenda-se a adoção do procedimento de inversão de fases, conforme disposto no art. 17, §1º, inciso I, e art. 71, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2 A inversão de fases, mediante ato motivado da autoridade competente, permite que a fase de julgamento das propostas anteceda a fase de habilitação, de modo que apenas o licitante classificado em primeiro lugar tenha seus documentos de habilitação analisados. Essa sistemática reduz significativamente o tempo de tramitação do processo licitatório, garantindo celeridade, economicidade e racionalização administrativa, sem prejuízo à segurança jurídica e à ampla competitividade.

4.2.3 No caso em exame, o uso da inversão de fases mostra-se especialmente recomendável por se tratar de bens padronizados e de especificações técnicas amplamente conhecidas no mercado, configurando-se como bem de uso comum, nos termos do §2º do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Assim, a inversão assegura maior dinamismo procedimental, permitindo a análise de habilitação apenas do proponente mais bem classificado, otimizando recursos humanos e prazos processuais.

4.2.4 Além disso, o Decreto Municipal nº 7.074/2023, que regulamenta aspectos da nova Lei de Licitações no âmbito de Cabo Frio, reforça a possibilidade de inversão como instrumento de modernização e eficiência administrativa, desde que fundamentada tecnicamente — o que se observa neste caso.

5. DO MEMORIAL DESCRITIVO:

5.1. Detalhamento do objeto:



ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO	QTDE	QTD MÍNIMA (INC. II ART. 82 DA LEI 14.133/21)
1	UND	LIXEIRA 50L EM POLIETILENO PARA POSTES. Dimensões aproximadas: 780 x 430 x 340 mm	3585	1076
2	UND	LIXEIRA 120L EM POLIETILENO COM RODAS. Dimensões aproximadas: 490 x 780 x 540 mm	100	30
3	UND	CONTENTOR 500L EM POLIETILENO. Dimensões aproximadas: 750 x 1170 x 1390 mm	100	30
4	UND	CONTENTOR 1.000L EM POLIETILENO. Dimensões aproximadas: 940 x 1400 x 1370 mm	100	30
5	UND	CONJUNTO COM 4 LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA. 50L CADA. Suporte integrado para fixação do conjunto	50	15

5.2. de alta densidade (PEAD) ou equivalente, resistência aos agentes climáticos, facilidade de manuseio, gravação do logo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio e identificação dos tipos de resíduos coletados (orgânicos, recicláveis, rejeitos), conforme detalhado no **Anexo A** do Termo de Referência.

6. DO VALOR E PROPOSTA:

6.1. O custo estimado total da contratação foi apurado de acordo com os parâmetros e normas estabelecidas pela Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2021.

6.2. A proposta deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e deverá conter os seguintes elementos:

6.2.1. Indicar CNPJ, e-mail, endereço e telefone de contato;

6.2.2. especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo ao item cotado, já inclusa todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. Declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de Referência, e do Edital.

7. DA GARANTIA DA PROPOSTA:

7.1. A finalidade da garantia de proposta, ou da caução de participação, é assegurar que os licitantes garantam suas propostas de preços durante o procedimento licitatório, evitando a recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato administrativo ou o recebimento



da nota de empenho ou que deixe de apresentar os documentos necessários para formalização da contratação e afastar licitantes despreparados, aventureiros e descompromissados. Essas medidas visam preservar a integridade do processo licitatório e garantir a seriedade e o comprometimento dos licitantes, contribuindo para uma concorrência justa e isonômica.

7.2. Será exigida a garantia da proposta de que tratam o art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021:

“Art. 58. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.”

7.3. Prestação de garantia de proposta no valor correspondente a **1% (um por cento)** do valor estimado para execução dos serviços, art. 58 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser apresentada em uma das modalidades previstas no o art.96 § 1º da Lei n.º 14.133/21:

- I. Caução em dinheiro;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

7.4. A empresa licitante no ato do cadastramento de sua Proposta de Preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, deverá inserir a GARANTIA DE PROPOSTA junto dos documentos de habilitação para o presente objeto, conforme prevê art. 58 da Lei nº 14.133/2021 que estabelece nas licitações que envolvem o fornecimento de bens ou serviços, a possibilidade de exigência da garantia de proposta, que visa assegurar a manutenção das condições oferecidas pela licitante, protegendo a Administração Pública contra desistências e descumprimentos da proposta.

7.5. O LICITANTE que não apresentar a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste instrumento e no EDITAL serão inabilitados e estarão impedidos de prosseguir na licitação.

7.6. A garantia não poderá ter validade inferior a 90 (noventa) dias da abertura do certame;

7.7. A comissão de Contratação da presente licitação não se responsabilizará por informações prestadas erroneamente pelos licitantes, enviadas para e-mail diferente do informado neste instrumento, assim como solicitações realizadas fora do prazo ou sem tempo hábil para análise e produção dos documentos necessários.

7.8. A Garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.



8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A proposta da CONTRATADA deverá atender integralmente as especificações contidas neste Termo de Referência.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma de ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.3. Da Prova de Qualidade dos Produtos

8.4. Para assegurar a plena conformidade dos materiais a serem adquiridos com as especificações técnicas detalhadas e garantir a qualidade esperada pela Administração, a licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, para cada item de sua proposta, 01 (uma) amostra representativa do produto ofertado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da solicitação formal da Administração, no seguinte endereço: COMSERCAF – Setor de Almoxarifado: Rua Nelore, nº 200, Monte Alegre – Cabo Frio / RJ.

8.5. A solicitação de amostras ou protótipos, conforme previsto no Art. 42, §1º, da Lei nº 14.133/2021, terá como objetivo a verificação da adequação dos produtos às exigências do Termo de Referência, incluindo aspectos como material, dimensões, resistência, acabamento, gravação do logotipo e funcionalidade.

8.6. A aprovação da amostra ou protótipo será condição indispensável para a habilitação do licitante e a consequente contratação. Em caso de não conformidade, o licitante será desclassificado, e o procedimento será estendido aos demais licitantes, na ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta e um produto que atendam plenamente aos requisitos.

8.6.1. A escolha pelo menor preço global permite garantir o recebimento de propostas compatíveis com a contratação pretendida, sem restringir a competição ou gerar concentração de mercado.

8.6.2. O objeto não restringe a participação de licitantes, garantindo-se ampla competitividade, inclusive por micro e pequenas empresas, sendo adotado tratamento diferenciado nos termos da legislação vigente.

8.7. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com o disposto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 2006 (atualizada pela LC n. 147/2014).

8.8. Entretanto, no presente processo licitatório não há participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, mediante afastamento regrado no art. 49 da referida Lei. Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender à demanda, a Administração poderá conduzir uma



licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores.

8.9. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.11. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.12. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.13. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.14. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.15. O agente de contratação poderá, quando julgar necessário, exigir do licitante que seja encaminhado pelo sistema, dentro do prazo especificado, os documentos de habilitação digitalizados, mesmo que o licitante tenha apresentado o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), para comprovação das condições de habilitação exigidas neste instrumento e no Edital.

8.15.1. A não apresentação dos documentos solicitados no prazo estabelecido implicará na inabilitação do licitante.

8.16. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.18. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.19. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



8.20. Não será admitida a participação de consórcios, conforme as condições previstas em edital e na legislação aplicável.

8.21. Da Habilitação Jurídica:

8.21.1. Cédula de Identidade do responsável legal.

8.21.2. Conforme o tipo societário serão exigidos os itens na seguinte forma:

- a) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- b) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou
- c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- e) Decreto de autorização, em se tratando de **empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.21.3. Prova de registro, arquivamento ou inscrição na Junta Comercial, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou em repartições competentes, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, bem como da ata de eleição do termo de investidura dos representantes legais da pessoa jurídica.

8.21.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.22. Habilitações Fiscais, Social e Trabalhista:

8.22.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.22.2. 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;

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



8.22.4. 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;

8.22.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.22.6. Certidão de Regularidade da **Fazenda Municipal**, da sede do proponente;

8.22.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

a) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.23. Da Qualificação Econômico-Financeira:

8.23.1. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Cabo Frio, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial.

8.19.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de sua sede ou domicílio ou em outro órgão equivalente, acompanhado com uma Declaração assinada pelo contador com o cálculo do índice de Liquidez Geral, cujo valor não poderá ser inferior a 01 (um), calculado pela fórmula a seguir:

$ILG = (AC + RLP)/PE$, onde

AC = Ativo circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PE = Passível Exigível = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisório

8.19.3. A licitante que não alcançar o índice acima exigido deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10% do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

8.24. Das Declarações:

8.24.1. Declaração de que não emprega cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores do Município de Cabo Frio-RJ, em cumprimento aos requisitos **do artigo 9º, §1º, da Lei nº 14.133/21.**



8.24.2. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do **artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal**.

8.24.3. Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos, na forma do **artigo 63, IV, da Lei nº 14.133/21**.

8.25. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste Termo de Referência pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

8.26. Sem prejuízo dos requisitos minuciosamente especificados nos itens anteriores, o fornecedor deverá atentar para as disposições contidas nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo vedado alegar desconhecimento dos critérios estabelecidos para o fiel cumprimento das obrigações previstas.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. 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.

9.1.1. A comprovação de capacidade técnica, deverá ser realizada por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações, qualidade e quantidade.

9.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, desde que a soma dos quantitativos atestados para cada item corresponda a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total estimado para o respectivo item objeto desta licitação.

9.2. 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.

9.3. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

9.4. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.



10. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A licitação adotará o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.2. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços – ARP.

10.3. A(s) Adjudicatária(s) terá(ão) até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

10.4. A ARP terá validade e vigência por 01 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo na Imprensa Oficial, prorrogável por igual período, desde que comprovado a vantajosidade dos valores a serem prorrogados, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 189, do Decreto Municipal 7074/23.

10.4.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

10.4.2. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado, observado o prazo máximo de vigência de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.4.3. A prorrogação do prazo da Ata de Registro de Preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

10.5. A ARP durante a sua vigência e desde que já utilizada por algum dos participantes, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia e expressa anuência do órgão gerenciador, conforme Art. 197, do Decreto Municipal 7074/23.

10.6. Em conformidade com o estabelecido no artigo 82, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que se trata de registro de preços, o quantitativo mínimo previsto para esta demanda deverá corresponder a **30% (trinta por cento)** para cada item, conforme detalhado na planilha inserida no **ITEM 5**, deste Termo de Referência.

10.6.1. Respeitando-se o arredondamento dos itens naturalmente indivisíveis, será considerado o arredondamento para cima nos casos aplicáveis.

10.7. Considerando o inc. IV do art. 82 da Lei nº 14.133/21, a Secretaria detentora da ARP não se opõe a licitante que ofertar a quantidade inferior ao máximo previsto na planilha contida no **ITEM 5**, deste Termo de Referência, desde que, haja outro(s) licitante(s) ofertando os demais quantitativos observados os mesmos padrões de qualidade, critérios e marcas a serem fornecidos, a fim de obter padronização no fornecimento do objeto.

10.8. No que tange ao inc. VIII do art. 82 da Lei nº 14.133/21 segue a integralidade da Lei.

10.9. A contratação firmada junto à Ata de Registro de Preços será efetivada mediante Termo de Contrato, ou instrumento hábil a substituí-lo, nas hipóteses do Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

10.10. Será admitida adesão a Ata de Registro de Preços, observando-se o limite do § 5º do Art. 86 da Lei nº 14.133/21.

10.11. As aquisições mediante adesão a Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na Ata, conforme definido no § 4º do Art. 86 da Lei nº 14.133/2021.



10.12. As aquisições mediante adesão não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

11. DA EXECUÇÃO:

11.1. O fornecimento dos materiais objeto deste contrato será realizado de forma integral e conforme cronograma definido pela CONTRATANTE, estando previsto na quantidade e especificações técnicas constantes no Anexo A deste Termo de Referência.

11.2. A CONTRATADA deverá entregar os itens no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento ou emissão do empenho, conforme o que ocorrer primeiro.

11.3. As entregas deverão ocorrer no local designado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Clima (SEMAC), podendo ser utilizado o espaço da COMSERCAF como apoio logístico para recebimento e conferência dos produtos.

11.4. Todos os materiais entregues deverão estar em conformidade com as especificações técnicas e quantitativos deste Termo de Referência e do Anexo A, inclusive quanto à gravação do logotipo da Prefeitura Municipal de Cabo Frio.

11.5. A CONTRATADA deverá garantir que os materiais fornecidos estejam em perfeito estado de uso, livres de defeitos de fabricação, devidamente embalados e protegidos para evitar danos durante o transporte e a entrega.

11.6. No momento de cada entrega, a CONTRATANTE realizará a inspeção e conferência dos materiais, podendo recusar os produtos que não atendam às especificações técnicas ou apresentem danos, cabendo à CONTRATADA a substituição ou reparo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.7. A CONTRATADA deverá fornecer todas as condições necessárias para que a fiscalização do contrato possa acompanhar a execução, solicitando e apresentando documentação comprobatória da regularidade e qualidade dos produtos quando demandado.

11.8. Os custos relacionados ao transporte, descarga e acondicionamento dos materiais até o local de entrega serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.9. A CONTRATADA responderá pela qualidade e conformidade dos materiais durante todo o prazo de garantia estabelecido, oferecendo suporte para substituições caso necessário.

11.10. A fiscalização do contrato será exercida por servidor designado pela Administração, que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais, atestará o recebimento dos materiais e emitirá relatórios de execução.



11.11. Quaisquer alterações quanto aos locais de entrega, prazos ou quantitativos deverão ser formalmente acordadas entre as partes mediante termo aditivo, respeitando os limites legais vigentes.

11.12. O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades previstas em contrato, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1. O recebimento do objeto desta contratação será realizado em duas etapas distintas, conforme previsto nos artigos 140 a 143 da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a conformidade dos materiais com as especificações técnicas e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2. Recebimento Provisório:

12.2.1 O recebimento **provisório** será realizado por servidor(es) designado(s) para a fiscalização do contrato, no ato da entrega dos materiais, no local indicado pela CONTRATANTE (almoxarifado da SEMAC).

12.2.2 O recebimento provisório será realizado por servidor(es) designado(s) para a fiscalização do contrato, no ato da entrega dos materiais no local indicado pela CONTRATANTE (almoxarifado da SEMAC).

12.2.3 Nesta etapa, será verificada a quantidade, a integridade física dos produtos, a conformidade visual com as especificações (cor, gravação do logotipo, dimensões aproximadas) e a documentação fiscal pertinente.

12.2.4 Havendo qualquer divergência ou não conformidade aparente, o fiscal do contrato poderá recusar o recebimento, total ou parcial, dos materiais, cabendo à CONTRATADA a substituição ou reparo no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

12.2.5 O recebimento provisório será formalizado por meio de anotação no documento fiscal ou pela emissão de Termo de Recebimento Provisório, atestando a entrega dos materiais para posterior verificação detalhada.

12.3. Recebimento Definitivo:

12.3.1. O recebimento **definitivo** será realizado por servidor(es) ou comissão designada pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data do recebimento provisório ou da conclusão de eventuais testes e análises técnicas.

12.3.2. Nesta etapa, será procedida a verificação minuciosa da qualidade, funcionalidade e aderência dos materiais a todas as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e seus anexos, incluindo a realização de testes de aceitação e análise técnica, conforme previsto no item "DA PROVA DE QUALIDADE DOS PRODUTOS".

12.3.3. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a comprovação de que os materiais atendem plenamente a todas as exigências contratuais. Em caso de não conformidade que não



possa ser sanada pela CONTRATADA no prazo estipulado, os materiais serão rejeitados, sujeitando a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

12.3.4. O recebimento definitivo será formalizado por meio da emissão de Termo de Recebimento Definitivo, que atestará a aceitação final dos materiais pela Administração.

12.4. Disposições Gerais sobre o Recebimento:

12.4.1. A fiscalização do contrato acompanhará todas as etapas do recebimento, registrando as ocorrências e determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais não conformidades.

12.4.2. Os custos decorrentes de substituição, reparo ou transporte de materiais não conformes serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

12.4.3. A ausência de manifestação da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos para o recebimento não implicará aceitação tácita dos materiais, persistindo a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e conformidade dos produtos.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. Forma de Pagamento:

13.1.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

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

13.2. Prazo de Pagamento:

13.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal.

13.2.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

13.2.3. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13.2.4. Obedecerá a ordem cronológica conforme art. 141, II da Lei nº 14.133/2021.

13.3. Condições de Pagamento:

13.3.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

13.3.2. As Notas Fiscais devem ser discriminativas, em 02 (duas) vias, devidamente atestada por 02 (dois) servidores designados pelo setor competente, demonstrando que os bens foram entregues conforme pactuado, em nome da **Unidade demandante**.

13.3.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita nota fiscal com o valor exato dimensionado.



13.3.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

13.3.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

13.3.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.

13.3.8. 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 da contratante.

13.3.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

13.3.11. 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.

14. CRITÉRIOS DE REAJUSTE:

14.1 Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de 1 (um) ano.



14.2 Após o decurso desse prazo, admite-se o reajuste, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme o disposto no art. 92, §3º, da Lei 14.133/21.

14.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, aplicando-se o índice **IPCA-E** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Na ausência deste, deve-se considerar o IGP-M.

15 DA GESTÃO DO CONTRATO:

15.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 ao 114 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber.

15.2 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, aplicados no que couber à presente contratação.

15.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

15.4 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

15.6 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.7 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

15.8 O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.9 O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

15.10 Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

15.11 A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



15.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

15.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

15.14 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15.15 Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

15.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

16 DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

16.1 A fiscalização da contratação decorrente do termo de referência caberá a servidor indicado em tempo hábil pela CONTRATANTE, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 6.941/2022.

16.2 A indicação do(s) membro(s) responsável(eis) pela fiscalização, será realizada pelo Ordenador de Despesas, em instrumento próprio de designação, no momento oportuno.

16.3 São atividades inerentes à fiscalização do contrato:

16.3.1 Responder a eventuais esclarecimentos técnicos da contratada.

16.3.2 Após a conclusão da contratação, providenciar cópias e/ou anotações de todas as informações relevantes a respeito do Contrato, bem como de toda a documentação e legislação pertinentes.

16.3.3 Certificar-se de obter informações completas de contato sobre o preposto da empresa e seu substituto, assim como as tabelas de publicação vigentes nos respectivos periódicos e seus horários de fechamento para envio de publicações.

16.3.4 Manter livro ou registro onde anotarás todas as ocorrências relevantes referentes ao contrato, incluindo eventuais irregularidades.

16.3.5 Apresentar, quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução contratual.

16.3.6 Notificar por escrito ao Gestor sobre quaisquer falhas ou atrasos na execução contratual, bem como qualquer descumprimento das obrigações estabelecidas (caso não consiga solucioná-las no contato com o preposto da CONTRATADA).

16.3.7 Atestar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA (verificando seu correto preenchimento), após o adimplemento da obrigação no período em referência.



16.4 Ficam reservados ao Gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

16.5 As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

16.6 A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a Administração Pública dos prejuízos apurados e imputados à falhas em suas atividades.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

17.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

17.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

17.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

17.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

17.6 Aplicar à CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

17.7 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

17.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17.8.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

17.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



17.10 Garantir a confidencialidade das credenciais de acesso fornecidas, responsabilizando-se pelo uso indevido delas.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

18.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

18.1.2 comunicar a CONTRATANTE, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

18.1.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.1.4 Providenciar as manutenções de caráter preventivo e corretivo.

18.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte e no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

18.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

18.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa CONTRATADA deverá enviar à contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT e 6) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

18.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

18.1.9 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

18.1.10 Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



18.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

18.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

18.1.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE. Também deverá a CONTRATADA, atender os normativos, legais, infra legais ou técnicos que regem o objeto pretendido, sem prejuízo de outros.

19 DOS PRAZOS DE GARANTIA:

19.1 A CONTRATADA garante a conformidade e a qualidade dos materiais fornecidos pelo período mínimo de 12 (doze) meses, a contar da entrega e do recebimento definitivo, conforme estabelecido na legislação vigente e nas especificações técnicas constantes no Anexo A deste Termo de Referência.

19.2 Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá, sem ônus adicional, proceder à substituição, reparo ou recomposição de quaisquer materiais que apresentem defeitos de fabricação, vícios ou irregularidades, conforme diagnóstico realizado pela fiscalização ou por sua própria equipe técnica.

19.3 A garantia cobre, ainda, a resistência aos fatores ambientais e o funcionamento adequado das gravações e inscrição dos logotipos e informações de identificação dos materiais.

19.4 A comprovação do cumprimento do prazo de garantia dar-se-á por meio de emissão de relatório técnico ou documento equivalente, assinado pelo responsável técnico ou pelo setor de fiscalização designado.

20 DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA:

20.1 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

20.1.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, durante a vigência do contrato;

20.1.2 A veiculação de publicidade acerca da execução deste objeto, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

20.1.3 A subcontratação de outra empresa para a execução total ou parcial do objeto do contrato;

20.1.4 Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

20.1.5 Interromper a execução dos serviços sob alegação de impedimento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;



20.1.6 O objeto da licitação não demanda alta especialização técnica ou complexidade. Assim sendo, não é permitida a participação de consórcios, com base na análise de que a participação isolada de empresas é suficiente para atender a singularidade do objeto licitado.

21 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL:

21.1 A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.

21.2 A rescisão unilateral do CONTRATO poderá ser determinada pela CONTRATANTE, de acordo com o art. 138, inciso I da Lei nº 14.133/2021, com as consequências elencadas no art. 139 do referido diploma legal e sem prejuízo das demais sanções impostas pela lei e por esse Termo de Referência.

21.3 Constituem motivo para a rescisão do CONTRATO, todos os incisos constantes do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

21.4 Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

21.5 A rescisão consensual será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.6 A rescisão determinada por ato unilateral e escrita pela Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a IV, VI, VII e IX do Art. 137, da Lei nº 14.133/2021, acarreta as consequências previstas nos Incisos II e V e parágrafo 2º do Art. 156, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas; nos casos previstos nos Incisos V e VIII do Art. 137, será observado o disposto no § 2º do Art. 138.

21.7 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021 ensejará a rescisão do Contrato a ser firmado com a CONTRATADA.

21.8 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.9 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

21.10 A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a V do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, acarreta as consequências previstas no art. 156 do mesmo dispositivo legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

22 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

22.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 Conforme disposto no Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 131 parágrafo único, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas todas as sanções cabíveis desde o Art. 156 da Lei 14.133/21, subsidiariamente a todas as regras de sanção da Legislação vigente e conforme exposto abaixo:

22.2.1 Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei).

22.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei).

22.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato ou instrumento de igual teor, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

22.2.4 Multa:

- 1) moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

22.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

22.4 Todas as sanções previstas neste Contrato ou instrumento de igual teor, poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

22.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, lei nº14.133/21).



22.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

22.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

22.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, lei nº14.133/21).

22.8 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, lei nº14.133/21).

22.9 A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, lei nº14.133/21).

22.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

22.11 A inexecução do objeto deste TR, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei 14.133/21, com as consequências previstas em lei e neste instrumento.



22.12 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.13 A rescisão administrativa ou amigável será procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

22.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no **SICAF**.

23 DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

23.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, através de uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021.

23.2 A CONTRATADA poderá optar pelo seguro-garantia, devendo apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

23.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

24 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Fiscal do Município.

24.2 Conforme Decreto Municipal Nº 7074/23, Art. 185, § 2º “Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentaria ou qualquer outra informação da origem dos recursos orçamentários, que somente serão exigidos para formalização do contrato ou instrumento hábil”.

24.3 Conforme disposto no ETP e nos autos do processo administrativo, a contratação será atendida pela dotação orçamentária informada por esta unidade demandante, apresenta-se a seguinte:

ÓRGÃO 11 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
Unid/Sub:	0011/001
Programa:	11.001.001.18.541.0027.2113
Elemento de Despesa:	4.4.90.52.00.00
Fonte:	2759
Ficha:	1228

25 DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

25.1 Termo de Referência elaborado segundo o Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar presente nos autos deste processo.



SECRETARIA
DE MEIO AMBIENTE
E CLIMA

P.A. 34943/2025

Fl.

Rub. _____

Elaborador	Matrícula	Rubrica
<i>Paulo Roberto Braga Marques</i>	<i>250401455</i>	

26 DA AUTORIZAÇÃO:

26.1 Autorizo o prosseguimento com o presente Termo de Referência e a contratação do serviço requisitado, por constituir o seu objeto uma demanda Administração Pública e dada a legalidade do processo, conforme legislação vigente, bem como por ter cumprido os princípios da Administração Pública;

26.2 Nos casos em que couber, deverão ser observadas as disposições contidas no Decreto Municipal nº 6.845 de 12 de maio de 2022, no qual tange a retenção de tributos no pagamento de fornecedores.

Cabo Frio, 10 de dezembro de 2025.

Jailton Dias Nogueira Junior
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Clima



SECRETARIA
DE MEIO AMBIENTE
E CLIMA

P.A. 34943/2025

Fl.

Rub. _____

ANEXO - A

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA

ITEM 1 - Lixeira 50 litros em polietileno



Imagem Ilustrativa

Lixeira para coleta seletiva produzida na cor laranja, padrão de qualidade conforme normas ABNT NBR 15911 (Brasil) e EN 840 (Europa), alta resistência mecânica, composto de tampa móvel, fechadura, chave e suporte metálico para fixação em postes, colunas e paredes, com gravação do logotipo da Prefeitura de Cabo Frio em DTF UV.

Dimensões aproximadas: 780 x 430 x 340 mm.

Volume 50 Litros.

Carga Máxima 10 kg.

Material Polietileno de alto impacto por rotomoldagem.

Aditivo anti-UV contra variações climáticas.

Apagador de cigarros em inox, na tampa.

Resistente a impactos.

Superfícies polidas e cantos arredondados.



SECRETARIA
DE MEIO AMBIENTE
E CLIMA

P.A. 34943/2025

Fl.

Rub. _____

ITEM 2 - Lixeira 120 litros em polietileno com rodas



Imagem Ilustrativa

Lixeira coletora produzida na cor laranja, padrão de qualidade conforme normas de fabricação pertinentes, alta resistência mecânica, composta de tampa com dobradiças resistentes, pegada de sustentação frontal, rodas com núcleo de polipropileno revestidas de borracha, com gravação dos logotipos da Prefeitura de Cabo Frio e inscrição "Lixo é aqui", em DTF UV.

Dimensões aproximadas: 490 x 780 x 540 mm.

Volume: 120 Litros.

Material: Polietileno de Alta Densidade injetado.

Aditivo anti-UV contra variações climáticas.

Tampa com dobradiças em aço galvanizado.

Rodas com revestimento de borracha.

Pegada de sustentação frontal para facilitar manuseio.

Resistente a impactos e intempéries.



SECRETARIA
DE MEIO AMBIENTE
E CLIMA

P.A. 34943/2025

Fl.

Rub. _____

ITEM 3 - Contentor 500 litros em polietileno



Imagem Ilustrativa

Contentor para coleta de resíduos produzido na cor laranja, padrão de qualidade conforme normas de fabricação pertinentes, alta resistência mecânica, composto de tampa com dobradiças em aço galvanizado, alças laterais na tampa, punhos laterais embutidos/injetados permitindo basculamento mecanizado, com gravação dos logotipos da Prefeitura de Cabo Frio e inscrição "Lixo é aqui" em DTF UV.

Dimensões aproximadas: 750 x 1170 x 1390 mm

Volume: 500 Litros.

Material: Polietileno de Alta Densidade injetado.

Aditivo anti-UV contra variações climáticas.

Tampa com dobradiças em aço galvanizado.

Rodas giratórias com 02 freios.

Punhos laterais em aço revestido de plástico para basculamento mecanizado.

Fundo projetado para evitar acúmulo de água.

Alças laterais embutidas/injetada, para facilitar manuseio.



SECRETARIA
DE MEIO AMBIENTE
E CLIMA

P.A. 34943/2025

Fl.

Rub. _____

ITEM 4 - Contendor 1.000 litros em polietileno



Imagem Ilustrativa

Contendor para coleta de resíduos produzido na cor laranja, padrão de qualidade conforme normas de fabricação pertinentes, alta resistência mecânica, composto de tampa com dobradiças em aço galvanizado, alças laterais na tampa, Punhos laterais embutidos/injetados permitindo basculamento mecanizado, com gravação dos logotipos da Prefeitura de Cabo Frio e inscrição "Lixo é aqui" em DTF UV.

Dimensões aproximadas: 940 x 1400 x 1370 mm

Volume: 1.000 Litros.

Material: Polietileno de Alta Densidade injetado.

Aditivo anti-UV contra variações climáticas.

Tampa com dobradiças em aço galvanizado.

Rodas giratórias com 02 freios.

Punhos laterais embutidos/injetados, para basculamento mecanizado.

Fundo projetado para evitar acúmulo de água.

Alças laterais na tampa para facilitar manuseio.



SECRETARIA
DE MEIO AMBIENTE
E CLIMA

P.A. 34943/2025

Fl.

Rub. _____

ITEM 5 - Conjunto com 04 lixeiras para coleta seletiva



Imagem Ilustrativa

Conjunto para coleta seletiva composto por 04 (quatro) lixeiras de 50 litros cada, formato papeleira, produzidas em polietileno com proteção UV, nas cores padrão da coleta seletiva com gravação do logotipo da Prefeitura de Cabo Frio em DTF UV.

Volume unitário: 50 Litros cada lixeira.

Material: Polietileno de alto impacto por rotomoldagem.

Aditivo anti-UV contra variações climáticas.

Cores diferenciadas:

Azul com gravação "PAPEL"

Vermelho com gravação "PLÁSTICO"

Verde com gravação "VIDRO"

Amarelo com gravação "METAL"

Suporte integrado para fixação do conjunto, modelo cavalete de aço galvanizado.