



DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LAVAGEM VEICULAR

Diretoria Operacional de Administração e Finanças

**Março
2026**

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, dos Decretos Municipais nº 881/2022, nº 922/2022, 937/2022 e nº 078/2025, da Lei nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 123/2006, a Autarquia de Serviços de Obras de Maricá – SOMAR, por meio da Diretoria Operacional de Administração e Finanças, instaurará processo administrativo de contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LAVAGEM VEICULAR**, em conformidade com o ETP do Processo nº 1205/2026, observados o §1º (somatórios por exercício e por natureza do objeto) e o §3º do art. 75 (aviso preferencial por 3 dias úteis).

1. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1.1. Contratação direta, por dispensa eletrônica de licitação (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), em formato de Sistema de Registro de Preços – SRP (arts. 82 a 84), para **aquisição de materiais de lavagem/limpeza veicular**, destinados a assegurar a higienização e conservação da frota da SOMAR, com **fornecimento pronto para uso**, condições de **substituição/troca em caso de não conformidade/vícios/defeitos**, e suporte conforme condições comerciais; observados o §1º (somatórios por exercício/natureza do objeto) e o §3º (divulgação preferencial de aviso por 3 dias úteis) do art. 75, bem como as especificações técnicas e a vantajosidade definidas no **ETP do Processo nº 1205/2026**.

1.2. Justificativa da contratação

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a importância da aquisição de materiais de lavagem veicular para atendimento das demandas da SOMAR, considerando a necessidade contínua de higienização e conservação da frota utilizada no apoio às atividades administrativas e operacionais. A disponibilização regular desses insumos é essencial para assegurar a adequada limpeza dos veículos, contribuir para a preservação do patrimônio público e manter a frota em condições satisfatórias de uso, segurança e conservação. Além disso, a aquisição permite a padronização dos materiais empregados, maior controle de consumo e melhor planejamento das reposições, reduzindo riscos de desabastecimento e garantindo a continuidade das rotinas institucionais. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 078/2025.

1.3. Catálogo Eletrônico de Padronização

Em conformidade com o art. 19, §2º, da Lei nº 14.133/2021 e com a Portaria SEGES/ME nº 938/2022, registra-se que o item a contratar não se encontra atualmente padronizado no Catálogo Eletrônico; portanto, a consulta ao referido sistema não se aplica. Não obstante, a especificação técnica constante do ETP observa os critérios de padronização (qualidade, desempenho, compatibilidade, manutenção/assistência e sustentabilidade), garantindo comparabilidade e vantajosidade.

1.4. Enquadramento quanto a bem de luxo

O objeto não se enquadra nas categorias de bens ou serviços de luxo definidas pelo Decreto nº

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

10.818/2021.

1.5. Prazo de vigência contratual

A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura/ordem de fornecimento, podendo ser **prorrogada** nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, quando comprovada a vantajosidade e mantidas as condições pactuadas.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Objeto

A presente contratação visa à **aquisição de materiais de lavagem veicular**, conforme especificações técnicas do ETP. Os itens serão utilizados na rotina de higienização e conservação da frota da SOMAR, assegurando padronização dos insumos, melhor controle de consumo e reposição conforme demanda, contribuindo para a preservação do patrimônio público e maior eficiência nas rotinas administrativas e de apoio às atividades operacionais.

2.2. Requisitos técnicos mínimos do conjunto

O conjunto a ser adquirido deverá compreender materiais e insumos próprios para lavagem e limpeza veicular, compatíveis com uso rotineiro em veículos leves e utilitários, incluindo produtos de limpeza (tais como detergente automotivo, desengraxante e removedor/limpador multiuso), bem como acessórios de aplicação e fricção (tais como panos de microfibra, esponjas, escovas e/ou aplicadores), devendo todos os itens ser novos, prontos para uso, de primeira linha, com embalagens íntegras e identificadas, contendo marca, composição/indicação de uso, lote e prazo de validade, e atendendo às normas e boas práticas aplicáveis à segurança e manuseio de produtos químicos, quando couber.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Finalidade institucional (alinhamento ao ETP)

O conjunto destina-se às atividades da SOMAR para padronizar e assegurar a higienização e conservação da frota, garantindo melhores condições de uso dos veículos e apoio às demandas de deslocamentos, vistorias e rotinas de trabalho, com maior controle de consumo, qualidade na limpeza e eficiência no suporte às atividades administrativas e operacionais.

3.2. Requisitos funcionais e operacionais

O conjunto deverá permitir a **lavagem e limpeza veicular com eficiência**, assegurando remoção de sujidades, graxas e resíduos, sem provocar danos às superfícies (pintura, plásticos, borrachas e vidros), quando utilizado conforme orientação do fabricante. Os itens deverão ser **prontos para uso** e compatíveis com a rotina de higienização da frota, possibilitando aplicação manual com os acessórios fornecidos, com reposição conforme a demanda. As embalagens deverão conter identificação e orientações de uso, incluindo informações de segurança quando aplicável, garantindo manuseio adequado e continuidade do atendimento às necessidades institucionais.

3.3. Padrões mínimos de qualidade, desempenho e garantia

Os materiais de lavagem veicular deverão apresentar qualidade, robustez e resistência

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

compatíveis com o uso rotineiro, com produtos e acessórios adequados ao manuseio frequente. Os insumos deverão manter desempenho estável e uniforme durante a aplicação, promovendo limpeza eficiente sem causar danos às superfícies do veículo quando utilizados conforme as orientações do fabricante, devendo as embalagens estar íntegras, sem vazamentos, e devidamente identificadas (lote, validade e instruções de uso/segurança, quando aplicável). Os acessórios (tais como panos, esponjas e escovas/aplicadores) deverão possuir acabamento adequado, sem rebarbas ou partes que possam riscar ou danificar superfícies, e permitir uso seguro e ergonômico. Deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos/vícios de fabricação, com condições de troca/substituição pelo fornecedor, conforme definido no ETP/TR.

3.4. Conformidades legais e regulatórias

a) Observância à Lei 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 078/2025 quanto ao planejamento e publicidade dos atos.

3.5. Sustentabilidade (critérios e comprovações)

a) **Descarte e logística reversa:** priorizar materiais recicláveis e prever destinação ambientalmente adequada dos componentes inservíveis, incentivando logística reversa quando disponibilizada pelo fornecedor, vedado descarte irregular;

b) **Embalagens:** fornecimento com embalagens mínimas, preferencialmente recicláveis/compactas e devidamente identificadas para reciclagem;

3.6. Local, prazo e condições de entrega

Local: Rua Raul Alfredo de Andrade, sn, Caxito – Maricá/RJ. Prazo: a entrega deverá ocorrer dentro do **PRAZO MÁXIMO DE 10 DIAS** após a solicitação formal da contratante. O transporte deverá resguardar a integridade do equipamento e acessórios. O horário de funcionamento da Autarquia é de segunda a sexta, das 8 às 17 horas.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto dar-se-á mediante entregas sob demanda, por item, conforme os usos da ARP emitidas pela SOMAR durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observando as especificações e quantidades máximas estabelecidas no Anexo II deste Termo de Referência.

4.1.1. O registro de preços não gera obrigação de aquisição imediata pela Administração, que convocará a contratada sempre que houver necessidade, conforme previsto nos arts. 82 a 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Entrega técnica

A entrega técnica consistirá no fornecimento dos conjuntos prontos para uso, devidamente embalados e identificados, no local indicado pela Administração, acompanhados de nota fiscal e orientações básicas de uso/conservação quando aplicável.

4.3. Recebimento provisório e definitivo

O bem será recebido provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O bem poderá ser rejeitado, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.4. Fiscalização e responsabilidades

A execução será acompanhada por gestor e fiscais designados, responsáveis por verificar a aderência às especificações, a qualidade nos ensaios de recebimento, o cumprimento da garantia e das obrigações ambientais, documentando-se todas as verificações em checklists e termos de recebimento.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

5.1. Forma de seleção

A contratação será direta, por **DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM DISPUTA**, com fundamento no art. 75, II, selecionando-se o fornecedor cuja proposta atenda integralmente à especificação e ofereça a melhor vantajosidade demonstrada por pesquisa de preços (art. 23), análise comparativa e negociação devidamente motivadas nos autos. Caso a Administração opte pela divulgação do aviso de que trata o §3º do art. 75 para receber propostas adicionais, o **CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ MENOR PREÇO POR ITEM**, observada a aderência técnica e as condições de entrega, garantia e assistência.

5.2. Verificações cadastrais e de integridade. Antes da celebração, a SOMAR verificará o não enquadramento em vedações e a regularidade do fornecedor, mediante consulta, no mínimo, a:

- a) SICAF (ou cadastro equivalente adotado pelo Município), para documentação de habilitação;
- b) CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CGU);
- c) CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CGU).

5.2.1. Deverão ser agregadas outras bases e certidões legalmente exigíveis (p. ex., CNDT, FGTS/CRF, CND Previdenciária e Fazendárias), conforme o rito interno e a natureza da contratação.

5.3. Matriz e filial

Sendo o fornecedor matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; sendo filial, deverão estar em nome da filial, exceto quando se tratar de documentos que, pela própria natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz (p. ex., alguns atos societários) ou atestados de capacidade técnica, quando admitidos.

5.4. Habilitação jurídica

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) 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>.
- d) 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.
- e) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.**
- h) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**
- i) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).**
- j) 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.**
- k) 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**

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

l) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

m) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

5.4.1 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.

5.4.2 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.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Designação.

A execução será acompanhada e fiscalizada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, por um gestor de contrato e, no mínimo, dois fiscais (técnico e administrativo) ou respectivos substitutos, designados pela Diretoria requisitante.

6.2 Fiscalização técnica

6.2.1 Competências

O fiscal técnico acompanhará a execução para garantir o atendimento integral às condições contratuais e às especificações do TR, de modo a assegurar o melhor resultado para a Administração.

a) Registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo providências para sanar faltas ou defeitos;

b) Diante de inexecução/irregularidade, notificar a contratada para correção, fixando prazo máximo de 5 dias;

c) Informar no prazo de 05 (cinco) dias úteis ao gestor situações que excedam sua competência, propondo medidas saneadoras;

d) Comunicar no prazo de 05 (cinco) dias úteis ao gestor ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas pactuadas;

6.3 Fiscalização administrativa

6.3.1. Competências

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará empenho, liquidação/pagamento, garantias, glosas e formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios quando necessário.

6.3.2. Atuação tempestiva

Em caso de descumprimento contratual, atuará para solução do problema e reportará ao gestor para as providências cabíveis quando ultrapassar sua competência.

6.4 Gestor do contrato

6.4.1. Registro e coordenação

Coordenará a atualização do histórico de gerenciamento (ordens de serviço, ocorrências, alterações, extensões de prazo quando cabíveis), elaborando relatório para avaliar a adequação do contrato à finalidade pública.

6.4.2 Acompanhamento

Acompanhará os registros dos fiscais (técnico e administrativo) e informará à autoridade superior o que exceder sua competência.

6.4.3 Regularidade e riscos

Acompanhará a manutenção da habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento e anotará ocorrências que obstem a liquidação, em relatório de riscos eventuais.

6.4.4 Avaliação de desempenho

Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações, com menção a indicadores objetivos, desempenho e eventuais penalidades, para registro no cadastro de atesto.

6.4.5 Responsabilização

Proporá a abertura de processo de responsabilização para aplicação de sanções (art. 158 da Lei nº 14.133/2021), a ser conduzido pelo setor competente.

6.4.6 Relatório final

Elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e propostas de aprimoramento.

7. REAJUSTE DE PREÇOS

Não haverá reajuste de preços durante a vigência da Ata. Eventual recomposição do equilíbrio econômico-financeiro observará o art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação analítica do fato gerador e apresentação de memória de cálculo. **Na hipótese de prorrogação/renovação da Ata**, o reajuste, quando cabível, será aplicado com base na variação do IPCA/IBGE, observado o interregno mínimo legal e as condições pactuadas.

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

8. PAGAMENTO

8.1 Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Municipal nº 078 de 2025 e Decreto Municipal nº 723/2021. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: 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.

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 à contratante; A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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 e no Decreto Municipal nº 078 de 2025. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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. 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. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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.

8.2 Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 078 de 2025.

No caso de atraso pelo 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.

8.3 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta indicado pela Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável 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. 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 Lei Complementar.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Será exigida a comprovação de capacidade técnica mediante a apresentação de atestado(s) de fornecimento de bens similares, emitido(s) por entidade pública ou privada, em quantitativo mínimo equivalente a 30% (trinta por cento) do objeto a ser contratado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA PARTES

10.1 Das Obrigações da Contratada

- a) Responsabilizar-se por quaisquer indenizações por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes dos serviços contratados, desde que comprovada a culpa da Contratada;
- b) Emitir Nota Fiscal no final do trabalho prestado.

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

- c) Observar os prazos para a execução do serviço;
- d) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes a entrega dos produtos na Diretoria Administrativa da SOMAR, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput;
- g) Responder pelos danos causados diretamente à Administração desta Autarquia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela SOMAR, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 120;
- h) Apresentar, sempre que solicitada, documentos que comprovem a procedência do produto fornecido; e
- i) Acatar as instruções emanadas da fiscalização.

10.1.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do contrato;

10.1.4. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º.

10.2 Das Obrigações da Contratante

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais de contrato;
- e) Designar funcionário, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto, exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato;
- f) Exigir da Contratada, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;
- g) Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

Fiscal/fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação;

- h) Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.
- i) Oferecer as informações necessárias para que a contratada possa prestar o serviço licitado, conforme especificações técnicas recomendadas.
- j) Efetuar o pagamento do objeto, no **prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data a contar da entrega definitiva**, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total e após devidamente atestada pelo setor de controle interno, e liquidada pelo setor competente.

10.2.1. Fiscalização técnica no contrato de aquisição de bem. A aferição será realizada no recebimento do objeto, mediante checklist de conformidade previsto no TR (conferência quantitativa e qualitativa), verificando: entrega e integridade da Tela Digital Interativa e do suporte de chão móvel; compatibilidade entre os itens (padrão de fixação/VESA, capacidade de carga e acessórios); funcionamento da tela (ligar/desligar, exibição de imagem, resposta ao toque e recursos essenciais), bem como estabilidade e segurança do suporte (rodízios, travas e sustentação do conjunto), além da verificação documental (nota fiscal, manuais e condições de garantia/assistência técnica). Não se aplica IMR nem redimensionamento de pagamento por indicadores, pois o pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo do bem em plena conformidade. Constatadas não conformidades, o fiscal notificará a contratada para correção/substituição no prazo contratual, podendo haver recusa do objeto, retenção/glosa e aplicação de sanções na forma da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, incluindo encargos tributários e trabalhistas, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1.1 O valor estimado da contratação será determinado pela **Divisão de Compras**.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos informados pela Divisão de Planejamento, conforme art. 13, inciso IV do Decreto n.º 078/2022:

- Programa: 0084 – PROGRAMA DE GESTÃO E APOIO ADMINISTRATIVO;
- Projeto/Atividade: 2408 – MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - SOMAR;

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, o Contratado 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, na forma do item 13;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

13.2.2 Advertência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

13.2.3 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

13.3 Multa:

- a) moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

b) administrativa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.4 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

13.5 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

c) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

13.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

13.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 o Contratante;

13.8 O 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.

13.9 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.

13.10 As multas serão aplicadas, conforme as infrações cometidas e o nível de gravidade respectivo, indicados nas tabelas a seguir:

TABELA 1
CLASSIFICAÇÃO DAS INFRAÇÕES E MULTAS

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

NÍVEL	CORRESPONDÊNCIA (por ocorrência sobre o valor global do Contratada)
1 (menor ofensividade)	0,5%.
2 (leve)	0,8%.
3 (médio)	1,4%.
4 (grave)	3,6%.
5 (muito grave)	4,1%.
6 (gravíssimo)	5,0%.

13.11 As graduações dispostas na tabela acima, somadas, limitar-se-ão ao percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, na forma estabelecida no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

13.12 Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela SOMAR, que notificará a Contratada.

TABELA 2
INFRAÇÕES E CORRESPONDENTES NÍVEIS

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Nível
1	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia e exposto acordo do CONTRATANTE.	6
2	Caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras.	6
3	Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão do cumprimento de suas obrigações sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.	5
4	Utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos.	5
5	Deixar de relacionar-se com O CONTRATANTE, exclusivamente, por meio do fiscal do Contrato.	3
6	Deixar de se sujeitar à fiscalização do CONTRATANTE, que inclui o atendimento às orientações do fiscal do Contrato e a prestação dos esclarecimentos formulados.	4
7	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	6
8	Não zelar pelas instalações do CONTRATANTE	3
9	Deixar de responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho sofridos pelos seus empregados quando em serviço.	6
10	Deixar de responsabilizarem-se pelos encargos trabalhista, fiscal e comercial, pelos seguros de acidente e quaisquer outros encargos resultantes da prestação do serviço.	6
11	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

12	Deixar de manter nas dependências do CONTRATANTE, os funcionários identificados e uniformizados de maneira condizente com o serviço, observando ainda as normas internas e de segurança.	2
13	Deixar de manter, durante todo o período de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação.	6
14	Deixar de disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.	2
15	Deixar de responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus prestadores de serviço e por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE e a terceiros.	6
16	Deixar de encaminhar documentos fiscais e todas as documentações determinadas pelo fiscal do Contrato para efeitos de atestar a entrega dos bens e comprovar regularizações.	4
17	Deixar de resguardar que seus funcionários cumpram as normas internas do CONTRATANTE e impedir que os que cometerem faltas a partir da classificação de natureza grave continue na execução contratual.	3
18	Deixar de assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias para o atendimento dos prestadores de serviço acidentados ou com mal súbito.	6
19	Deixar de relatar à CONTRATANTE toda e quaisquer irregularidades ocorridas, que impeça, altere ou retarde a execução do Contrato, efetuando o registro da ocorrência com todos os dados e circunstâncias necessárias a seu esclarecimento.	5
20	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	5
21	Recusar entrega determinado pela fiscalização sem motivo justificado.	3
22	Retirar das dependências da SOMAR quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia.	3
23	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	6

14. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1 A inexecução do objeto deste Termo de Referência, total ou parcialmente, poderá ensejar a rescisão contratual, na forma dos artigos 137, 138, 139 e 155 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências previstas em lei e neste instrumento;

14.2 A rescisão unilateral do Contrato a ser firmado poderá ser determinada pela SOMAR, de acordo com o inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021;

14.3 Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do Art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

14.4 As formas de rescisão estão previstas no Art. 138, Incisos de I a III, da Lei nº 14.133/2021;

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

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

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

14.7 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pela Divisão de Planejamento, conforme os arts. 12 e 13 do Decreto Municipal nº 078/2025.

15.2. A emissão do empenho ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira para a execução do objeto.

16. FORO

Fica eleito o Foro de Maricá para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Referência, bem como do Edital, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

Maricá, 13 de março de 2026.

Elaborado por,

LUIZ EDUARDO BRANDÃO

Técnico Administrativo

Diretoria Operacional de Administração e Finanças

Matrícula: 900.022

De acordo,

DEIMISON NEVES DOS SANTOS

Diretor Operacional de Administração e Finanças

Matrícula: 500.573

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	234323	Shampoo Limpador de Auto: produto concentrado de uso profissional, composto por ácido sulfônico, espessantes, agente de controle de pH, estabilizante, mantenedor de espuma, tensoativo anfótero, corante e conservantes.	Galão 50 litros	36
2	254167	Desengraxante Ácido: produto de uso profissional, desenvolvido especialmente para limpeza de rodas, toldos, pisos, motores, carrocerias etc. Diluição: limpeza pesada 1:10 até 1:30.	Galão 5 litros	32
3	283655	Vassoura Esfregão: sisal 2m x 22mm, lava ônibus, caminhão, baú, com cabo e espuma para reter shampoo. lavagem de veículos, ônibus, parabrisas, vitrines, tanques, containers etc.	Unidade	84
4	342628	Limpa pneu concentrado: conservar o enegrecimento original dos pneus e tapetes de borracha.	Galão 5 litros	52
5	421259	Vaselina líquida industrial automotiva: protege e inibe a corrosão das borrachas e partes baixas dos veículos.	Bombona 5 litros	16
6	468647	Bloco de espuma multiuso: espuma de poliéster, dimensão 22cm x 13cm x 06cm, peso 200g, cor amarela.	Unidade	72
7	396308	Pano de chão: 100% algodão, 45cm x 70cm.	Unidade	1092
8	250933	Silicone automotivo líquido: à base de silicone, pronto para uso, não diluir.	Bombona 5 litros	32

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
9	239399	Trincha simples 3": cabo de madeira envernizada, cerdas gris dupla, tipo anatômico.	Unidade	16
10	300142	Flanela microfibra: 60 cm x 40 cm, cor laranja, cantos arredondados, acabamento em overlock.	Unidade	78
11	615979	Filtro químico CMC-1: para vapores orgânicos e gases ácidos, máscara 1/4 VO/GA.	Kit c/ 10	8
12	301258	Respirador semifacial: peça semifacial em elastômero, compatível com filtros químicos classe 1.	Unidade	13
13	246663	Pulverizador spray para vaselina: manual, capacidade 350 ml, em polipropileno.	Unidade	20

Maricá, 13 de março de 2026

Elaborado por:

LUIZ EDUARDO BRANDÃO

Técnico Administrativo

Diretoria Operacional de Administração e Finanças

Matrícula: 900.022

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

ANEXO II – QUANTITATIVO MÍNIMO E MÁXIMO

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE BASE	+25%	QUANTIDADE TOTAL
1	234323	Shampoo Limpador de Auto (galão 50L)	Galão 50L	36	9	45
2	254167	Desengraxante e Ácido (galão 5L)	Galão 5L	32	8	40
3	283655	Vassoura Esfregão (sisal 2m x 22mm)	Unidade	84	21	105
4	342628	Limpa Pneu Concentrado (galão 5L)	Galão 5L	52	13	65
5	421259	Vaselina Líquida Industrial Automotiva (galão 5L)	Galão 5L	16	4	20
6	468647	Espuma Multiuso (22x13x6 cm)	Unidade	72	18	90
7	396308	Pano de Chão (100% algodão, 45x70 cm)	Unidade	1092	273	1365
8	250933	Silicone Automotivo Líquido (bombona 5L)	Bombona 5L	32	8	40
9	239399	Trincha Simples 3"	Unidade	16	4	20
10	300142	Flanela Microfibra (60x40 cm)	Unidade	78	20	98
11	615979	Filtro Químico CMC-1 (kit c/10)	Kit	8	2	10
12	301258	Respirador Semifacial	Unidade	13	3	16



DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SOMAR	
Processo nº	1205/2026
Data de início	21/01/2026
Folha	
Rubrica	

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE BASE	+25%	QUANTIDADE TOTAL
13	246663	Pulverizador Spray p/ Vaselina (350ml)	Unidade	20	5	25

]

Maricá, 13 de março de 2026

Elaborado por:

LUIZ EDUARDO BRANDÃO

Técnico Administrativo

Diretoria Operacional de Administração e Finanças

Matrícula: 900.022