



DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	39
Rubrica	

4

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE (COPOS DESCARTÁVEIS DE 200 ML).

Diretoria Operacional de Administração e Finanças

**Julho
2026**

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	210
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 e nº 078/2025, da Lei nº 4.320/1964 e da Lei Complementar nº 123/2006, a Autarquia Municipal 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, sem disputa, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, para a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE (COPOS DESCARTÁVEIS DE 200 ML)**, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar do Processo nº **12.668/2026**, tendo em vista o fracasso do item no Processo Administrativo Licitatório nº **23.523/2025**, referente ao Pregão Eletrônico nº **90011/2026** – **SRP**, observada, no que couber, a manutenção das condições estabelecidas no edital do certame anterior e a demonstração da vantajosidade da contratação.

1. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	COPO DESCARTÁVEL DE 200 ML, CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 UNIDADES.	PACOTES	1908

1.1. Contratação direta, por dispensa de licitação, **sem disputa**, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, para a aquisição de materiais de expediente, especificamente **copos descartáveis de 200 ml em polipropileno**, conforme especificações técnicas definidas no Estudo Técnico Preliminar do Processo nº **12.668/2026**.

1.1.1. O objeto compreende o fornecimento de **1.908 pacotes, contendo 100 unidades cada**, destinados ao atendimento das unidades administrativas e operacionais da SOMAR, inclusive dos 9 núcleos operacionais e dos 26 conserves, para consumo de água e demais bebidas por servidores, colaboradores, visitantes e usuários dos serviços da Autarquia.

1.1.2. A contratação deverá observar garantia contra vícios e defeitos de fabricação, incluindo a substituição dos produtos entregues em desconformidade, bem como o atendimento integral às especificações técnicas, aos requisitos de sustentabilidade aplicáveis e aos critérios de vantajosidade estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3. A contratação decorre do fracasso do item no Processo Administrativo Licitatório nº **23.523/2025**, referente ao Pregão Eletrônico nº **90011/2026** – **SRP**, devendo ser mantidas, no que couber, as condições definidas no edital do certame anterior e demonstradas nos autos a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, a regularidade do fornecedor e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.2. Justificativa da contratação

1.2.1. A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a necessidade de aquisição de copos descartáveis de 200 ml em polipropileno para a Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá –

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	43
Rubrica	

SOMAR, considerando a demanda contínua das unidades administrativas e operacionais e o estoque atualmente zerado.

1.2.2. O material é necessário para assegurar condições adequadas ao consumo de água e demais bebidas, contribuindo para o regular desenvolvimento das atividades institucionais e para o atendimento aos usuários internos e externos.

1.2.3. Ressalta-se que o item foi submetido ao Pregão Eletrônico nº 90011/2026 – SRP, vinculado ao Processo Administrativo Licitatório nº 23.523/2025, no qual restou fracassado, impossibilitando o atendimento da demanda por meio do referido procedimento.

1.2.4. A aquisição contempla quantitativo estimado para o período de seis meses e busca recompor o estoque, evitar a continuidade do desabastecimento e assegurar a regularidade das atividades desempenhadas pela SOMAR.

1.2.5. Sob o aspecto ambiental, deverão ser observadas medidas de uso racional, controle de distribuição, redução de desperdícios, separação dos resíduos e destinação ambientalmente adequada dos copos e das respectivas embalagens, considerando a característica reciclável do polipropileno.

1.2.6. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada ao interesse público, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, sustentabilidade e continuidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 078/2025.

1.3. Catálogo Eletrônico de Padronização

1.3.1. 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

1.4.1. O objeto não se enquadra nas categorias de bens ou serviços de luxo definidas pelo Decreto nº 10.818/2021.

1.5. Prazo de vigência contratual

1.5.1. Por se tratar de aquisição de bem de consumo, a vigência contratual limitar-se-á a 6 meses, abrangendo o prazo necessário para entrega, conferência, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento. Não há prorrogação típica; admite-se apenas extensão de prazo, mediante justificativa formal, quando indispensável à conclusão do objeto. As obrigações relativas à garantia contra vícios ou defeitos observarão seus prazos próprios, sem implicar prorrogação da vigência contratual.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Objeto

2.1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de copos descartáveis de 200 ml, fabricados em polipropileno, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

2.1.2. Os produtos destinam-se ao consumo de água e demais bebidas nas unidades administrativas e

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	42
Rubrica	

operacionais da SOMAR, contribuindo para o abastecimento regular e o adequado desenvolvimento das atividades institucionais.

2.2. Requisitos técnicos mínimos do conjunto

2.2.1. Os copos deverão ser fabricados em polipropileno (PP), com 100% de resina virgem, próprios para contato com alimentos, atóxicos, inodoros e compatíveis com o consumo de bebidas frias ou quentes, observadas as condições normais de utilização.

2.2.2. Cada copo deverá possuir capacidade nominal de 200 ml, massa mínima de 2,20 g, diâmetro da boca de aproximadamente 69,5 mm, diâmetro da base de aproximadamente 44,5 mm e altura aproximada de 85 mm.

2.2.3. Os produtos deverão apresentar resistência mínima à compressão lateral de 0,85, conforme o método de ensaio aplicável, estrutura reforçada com frisos laterais, bordas arredondadas e não cortantes, base estável e acabamento uniforme.

2.2.4. Os copos deverão ser fornecidos na cor branca ou transparente, sem rachaduras, trincas, vazamentos, deformações, rebarbas, odor inadequado, telescopamento ou qualquer defeito que comprometa sua resistência, segurança ou utilização.

2.2.5. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso e acondicionados em embalagens originais, íntegras, lacradas, recicláveis e contendo 100 unidades por pacote.

2.2.6. As embalagens deverão apresentar, no mínimo, a identificação do fabricante, os respectivos dados de contato, o número do lote, a composição em polipropileno, a capacidade unitária, a quantidade acondicionada, a referência à ABNT NBR 14865, a identificação do INMETRO, quando aplicável, e os símbolos de reciclagem do produto e da embalagem.

2.2.7. Os copos deverão atender à ABNT NBR 14865 e às demais normas sanitárias, ambientais e técnicas aplicáveis ao objeto.

2.2.8. Os produtos que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações estabelecidas deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Escopo, quantidade e referência

3.1.1. A contratação abrange o fornecimento de copos descartáveis de 200 ml, fabricados em polipropileno, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar.

3.1.2. O quantitativo estimado corresponde a **1.908 pacotes com 100 unidades cada**, totalizando **190.800 copos descartáveis**, destinados ao atendimento da demanda prevista para o período de seis meses.

3.2. Finalidade institucional (alinhamento ao ETP)

3.2.1. O objeto destina-se a assegurar o abastecimento das unidades administrativas e operacionais da SOMAR, incluindo os núcleos operacionais e os conserves vinculados à Diretoria de Operações Integradas por Bairros, garantindo a disponibilização de recipientes adequados para o consumo de água e demais bebidas.

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	43
Rubrica	

3.3. Requisitos funcionais e operacionais

3.3.1. Os copos deverão possuir capacidade nominal de 200 ml, ser fabricados em polipropileno, com 100% de resina virgem, e apresentar características adequadas ao contato com alimentos e ao consumo de bebidas frias ou quentes.

3.3.2. Os produtos deverão apresentar resistência e estabilidade compatíveis com o uso regular, bordas arredondadas e não cortantes, reforço por frisos laterais e acabamento uniforme, sem ocorrência de telescopamento.

3.3.3. Não serão admitidos copos com rachaduras, trincas, vazamentos, deformações, rebarbas, odor inadequado, fragilidade excessiva ou qualquer condição que comprometa a segurança, a resistência ou a finalidade do produto.

3.3.4. Os copos deverão ser novos, de primeiro uso e fornecidos em pacotes originais, íntegros, lacrados e identificados, contendo 100 unidades cada, de modo a assegurar sua conservação, rastreabilidade e conferência pela Administração.

3.4. Padrões mínimos de qualidade, desempenho e garantia

3.4.1. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e no Anexo I, bem como à ABNT NBR 14865 e às demais normas aplicáveis.

3.4.2. Deverá ser assegurada garantia contra vícios e defeitos de fabricação, abrangendo, entre outras ocorrências, baixa resistência, vazamentos, rachaduras, deformações, rebarbas, embalagem violada ou quantitativo divergente.

3.4.3. Os produtos rejeitados ou entregues em desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, no prazo definido neste Termo de Referência, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.5. Conformidades legais e regulatórias

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

3.6. Sustentabilidade (critérios e comprovações)

3.6.1. Os copos deverão ser fabricados em polipropileno reciclável, devendo a composição do material ser comprovada por ficha técnica, declaração do fabricante, catálogo ou documento equivalente.

3.6.2. As embalagens deverão ser íntegras, devidamente identificadas e recicláveis, contendo os símbolos correspondentes à composição e à possibilidade de reciclagem do produto e da própria embalagem.

3.6.3. A Administração deverá promover o uso racional dos copos, mediante controle de distribuição e acompanhamento do consumo, com o objetivo de reduzir desperdícios e subsidiar futuras reavaliações dos quantitativos.

3.6.4. Após o uso, os resíduos deverão ser segregados e destinados de forma ambientalmente adequada, observadas as práticas institucionais de coleta seletiva e a legislação aplicável.

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	44
Rubrica	

3.7. Local, prazo e condições de entrega

3.7.1. Local: Rua Raul Alfredo de Andrade, sn, Caxito – Maricá/RJ.

3.7.2. Prazo: a entrega deverá ocorrer dentro do **PRAZO MÁXIMO DE 5 DIAS ÚTEIS** após a solicitação formal da contratante.

3.7.3. O transporte deverá resguardar a integridade dos produtos e de suas embalagens, evitando avarias, violação dos pacotes, deformações ou qualquer condição que comprometa o uso regular dos copos. O horário de funcionamento da Autarquia é de **segunda a sexta-feira, das 9h às 16h**.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Regime e forma de execução

4.4.1. A contratação será direta, por dispensa de licitação, **sem disputa**, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, e sua execução ocorrerá mediante a entrega integral dos produtos, nas quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Entrega do objeto

4.2.1. A entrega consistirá no fornecimento de **1.908 pacotes de copos descartáveis de 200 ml**, contendo 100 unidades cada, devidamente acondicionados em embalagens originais, íntegras, lacradas e identificadas, no local indicado pela Administração.

4.2.2. Os produtos deverão ser entregues acompanhados da respectiva nota fiscal e da ficha técnica, declaração do fabricante, catálogo ou documento equivalente que comprove sua conformidade com as especificações exigidas.

4.3. Recebimento provisório e definitivo

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

4.3.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

4.3.3. 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.

4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos de fabricação ou desconformidades identificadas posteriormente.

4.4. Fiscalização e responsabilidades

4.4.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais formalmente designados, responsáveis por verificar a quantidade entregue, a integridade e identificação das embalagens, a documentação técnica e a conformidade dos produtos com os requisitos estabelecidos.

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	45
Rubrica	

4.4.2. A conferência deverá ser registrada em checklist ou termo de recebimento, contemplando, entre outros aspectos, capacidade, material, massa mínima, dimensões aproximadas, resistência, acabamento, ausência de telescopamento, integridade das embalagens e quantidade de unidades por pacote.

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

5.1. Forma de seleção

5.1.1. A contratação será direta, por dispensa de licitação, **sem disputa**, com fundamento no art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão do fracasso do item no procedimento licitatório anterior. Será selecionado o fornecedor cuja proposta atenda integralmente às especificações técnicas e apresente a maior vantajosidade para a Administração, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço unitário**, observadas a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, a regularidade do fornecedor e as condições de entrega, garantia e substituição dos produtos.

5.2. Antes da celebração da contratação, a SOMAR verificará o não enquadramento do fornecedor em vedações legais e sua regularidade, mediante consulta, no mínimo, aos seguintes sistemas:

- 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 consultadas outras bases e exigidas as certidões legalmente aplicáveis, tais como CNDT, FGTS/CRF, certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional e certidões das Fazendas estadual e municipal, conforme o rito interno e a natureza da contratação.

5.3. Matriz e filial

5.3.1. Sendo o fornecedor matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; sendo filial, deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, por sua própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, como determinados atos societários, bem como os 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.
- 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

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	46
Rubrica	

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 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 usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da apresentação 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.



SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	47
Rubrica	

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Designação.

6.1.1. A execução contratual 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, um técnico e um administrativo, ou por seus respectivos substitutos, designados pela Diretoria requisitante.

6.2. Fiscalização técnica

6.2.1. Competências

6.2.1.1. O fiscal técnico acompanhará a execução contratual, a fim de assegurar o cumprimento integral das condições estabelecidas e das especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe:

- a) Registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando as providências adotadas para sanar falhas ou defeitos;
- b) Constatada qualquer inexatidão ou irregularidade, notificar a contratada para que promova a correção, fixando prazo máximo de 5 (cinco) dias;
- c) Informar no prazo de 5 (cinco) dias úteis ao gestor situações que excedam sua competência, propondo medidas saneadoras;
- d) Comunicar no prazo de 5 (cinco) dias úteis ao gestor ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas pactuadas;

6.3. Fiscalização administrativa

6.3.1. Competências

6.3.1.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará os procedimentos relativos ao empenho, à liquidação, ao pagamento, às garantias, às glosas e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios necessários.

6.3.2. Atuação tempestiva

6.3.2.1. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo adotará as providências cabíveis para a solução do problema e comunicará o fato ao gestor quando a situação ultrapassar sua competência.

6.4. Gestor do contrato

6.4.1. Registro e coordenação

6.4.1.1. O gestor coordenará a atualização do histórico de gerenciamento do contrato, incluindo autorizações de fornecimento, ocorrências, alterações e eventuais extensões de prazo, e elaborará relatório destinado a avaliar a adequação da contratação à finalidade pública.

6.4.2. Acompanhamento

6.4.2.1. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais técnico e administrativo e comunicará à autoridade superior as situações que excedam sua competência.

6.4.3. Regularidade e riscos

6.4.3.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	48
Rubrica	

empenho, liquidação e pagamento, bem como registrará as ocorrências que possam impedir o regular processamento da despesa.

6.4.4. Avaliação de desempenho

6.4.4.1. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, com indicação de critérios objetivos, do desempenho verificado e das eventuais penalidades aplicadas, para fins de registro no cadastro de atesto.

6.4.5. Responsabilização

6.4.5.1. O gestor proporá a instauração de processo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, a ser conduzido pelo setor competente.

6.4.6. Relatório final

6.4.6.1. O gestor elaborará relatório final sobre o alcance dos objetivos que fundamentaram a contratação, incluindo eventuais propostas de aprimoramento.

7. REAJUSTE DE PREÇOS

7.1. Índice e data-base

7.1.1. Será adotado o IPCA/IBGE como índice de reajuste, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses e a data-base correspondente à data do orçamento estimado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Aplicabilidade

7.2.1. Considerando a natureza do objeto e o curto prazo previsto para entrega, recebimento e pagamento, não se estima a ocorrência de reajuste durante a vigência contratual.

7.2.2. Caso a execução ultrapasse o interregno mínimo de 12 (doze) meses, o reajuste poderá ser concedido mediante apostilamento, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

8. PAGAMENTO

8.1. Liquidação

8.1.1. 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.

8.1.2. 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.

8.1.3. 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.

8.1.4. 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.

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	49
Rubrica	

8.1.5. Após a comprovação da regularização da situação, reiniciar-se-á o prazo de liquidação, sem ônus à contratante.

8.1.6. 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.

8.1.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

8.1.8. A Administração deverá, ainda, 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, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.1.9. 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.

8.1.10. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.1.11. 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.

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

8.1.13. 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

8.2.1 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.

8.2.2 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

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

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

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

8.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, no momento da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	50
Rubrica	

8.3.5. 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.

8.3.6. 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 de capacidade técnica que comprove o fornecimento de bens compatíveis ou similares ao objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, sempre que possível, a identificação do contratante, a descrição do objeto fornecido e a declaração de que o fornecimento foi executado de forma satisfatória.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Das Obrigações da Contratada

- a) Responsabilizar-se por quaisquer indenizações por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes do fornecimento contratado, desde que comprovada a culpa da Contratada;
- b) Emitir nota fiscal após a entrega do objeto.
- c) Observar os prazos estabelecidos para a entrega do objeto;
- 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 à entrega dos produtos no local indicado pela 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.

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

10.1.2. 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, conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	53
Rubrica	

- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos produtos fornecidos, 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 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 fornecer o objeto contratado, 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. A aferição será realizada por ocasião do recebimento do objeto, mediante checklist de conformidade, observados os critérios quantitativos, qualitativos e documentais estabelecidos neste Termo de Referência.

10.2.1.1. Os produtos que apresentarem divergência quantitativa, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações técnicas serão rejeitados, no todo ou em parte, e deverão ser substituídos pela contratada no prazo estabelecido, sem ônus para a Administração.

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 E PESQUISA DE PREÇOS**.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, conforme indicação da Divisão de Planejamento, em observância aos arts. 12 e 13 do Decreto Municipal nº 078/2025.

12.2. Para fins de instrução processual, adota-se a seguinte classificação orçamentária:

12.2.1. Programa: 0084 – Programa de Gestão e Apoio Administrativo.

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	52
Rubrica	

12.2.2. Projeto/Atividade: 2408 – Manutenção e Operação das Atividades Administrativas – SOMAR.

12.3. A emissão da nota de empenho ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para suportar a despesa decorrente da contratação.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 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:

13.2.1 Advertência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

13.2.2. 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);

13.2.3 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;

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,

SOMAR	
Processo nº	12668/2026
Data de início	23/07/2026
Folha	53
Rubrica	

contado da data de sua intimação;

b) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento ventualmente 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

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 gradações 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 prévio e expresso acordo da 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 fornecimento e da entrega do objeto.	6
11	Deixar de observar rigorosamente as normas regulamentadoras de segurança do trabalho.	6
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	Deixar de fornecer, suspender ou interromper injustificadamente a entrega do objeto	5

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

21	Recusa injustificada em realizar a entrega ou cumprir determinação da fiscalização	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;

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

15. FORO

15.1. 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, 27 de julho de 2026.

Elaborado por,

LUIZ EDUARDO OLIVEIRA

Contador

Diretoria Operacional de Administração e Finanças

Matrícula: 900.011

De acordo,

RENAN MOREIRA RAPOSO DA SILVA

Diretor Operacional de Administração e Finanças

Matrícula: 500.751

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Descrição: COPO DESCARTÁVEL – 200 ML Especificação: Copo descartável destinados ao consumo de bebidas frias ou quentes; material: polipropileno (pp); produzido em 100% resina virgem; resistente; boa qualidade; reciclável; massa mínima: 2,20g; capacidade: 200ml; diâmetro da boca: 69,5 mm (aproximadamente); diâmetro da base: 44,5 mm (aproximadamente); altura: 85 mm (aproximadamente); resistência mínima à compressão lateral: 0,85; cor: branco ou transparente; bordas arredondadas e não cortantes; reforçado com frisos laterais; sem telescopamento; atóxico; produzido de acordo com a ABNT NBR 14.865; certificado Norma ABNT; acondicionado em pacote plástico reciclável, lacrado, e contendo as seguintes informações: composição do copo em polipropileno, quantidade de 100 unidades, capacidade de 200 ml por unidade; número do lote; contato(s) do fabricante, Norma ABNT; INMETRO; simbologia técnica de reciclagem da identificação de cada material: copo e embalagem; conteúdo por unidade de medida: 100 unidades; acondicionado em embalagem original.	419219	PACOTES	1908

Maricá, 27 de julho de 2026

LUIZ EDUARDO OLIVEIRA

Contador

Diretoria Operacional de Administração e Finanças
Matrícula: 900.011