SOMAR	
Processo nº	**14070/2026**
Data de início	**20/08/2026**
Folha	
Rubrica	

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

AQUISIÇÃO DE PALLETS

Diretoria Operacional de Administração e Finanças

Agosto
2026

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, promoverá, no âmbito do **Processo Administrativo nº 14.070/2026**, contratação direta, por **dispensa de licitação com disputa**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para a **AQUISIÇÃO DE PALLETS**, em conformidade com o Estudo Técnico Preliminar e demais documentos integrantes da fase preparatória, observados os controles previstos no §1º do art. 75, especialmente quanto ao somatório das despesas realizadas no exercício financeiro e à natureza do objeto, bem como as disposições do §3º do referido artigo relativas à divulgação do procedimento e à obtenção de propostas adicionais, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1.1. Contratação direta, por dispensa de licitação, **COM DISPUTA**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para aquisição de 10 (dez) pallets plásticos, conforme especificações técnicas definidas no ETP do Processo nº 14.070/2026.

1.1.1. Os bens destinam-se ao atendimento das necessidades do Almoxarifado da SOMAR, especialmente quanto ao armazenamento, organização e movimentação dos materiais mantidos em estoque, contribuindo para seu adequado acondicionamento e conservação.

1.1.2. A contratação deverá observar garantia contra vícios e defeitos, incluindo, quando cabível, a substituição dos bens pelo fornecedor, bem como o atendimento integral às especificações técnicas, aos requisitos de qualidade, resistência, durabilidade, sustentabilidade e funcionalidade estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.1.3. Deverão ser observados os controles previstos no §1º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao somatório das despesas realizadas no exercício financeiro e à natureza do objeto, bem como as regras aplicáveis à divulgação do procedimento, à obtenção de propostas adicionais e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.2. Justificativa da contratação

1.2.1. A presente contratação decorre da necessidade de aprimorar as condições de armazenamento, organização e conservação dos materiais mantidos no Almoxarifado da SOMAR, considerando que os meios atualmente disponíveis para acondicionamento são insuficientes para atender adequadamente à demanda do setor.

1.2.2. A disponibilização dos bens permitirá manter os materiais afastados do contato direto com o piso, reduzindo sua exposição à umidade, sujeira, contaminações e outros fatores capazes de ocasionar avarias ou comprometer sua integridade.

1.2.3. A solução também contribuirá para a melhor organização e aproveitamento do espaço físico, bem como para facilitar as atividades de movimentação, localização, conferência e controle dos materiais armazenados, proporcionando maior eficiência às rotinas do Almoxarifado.

1.2.4. Dessa forma, a contratação mostra-se adequada ao atendimento da necessidade identificada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e sustentabilidade, considerando, ainda,

as características de durabilidade, reutilização e reciclabilidade previstas para os bens.

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 critérios de padronização relacionados à qualidade, desempenho, compatibilidade, manutenção/assistência e sustentabilidade, de modo a assegurar maior uniformidade na definição do objeto, facilitar a comparação entre as propostas apresentadas e contribuir para a seleção da solução mais vantajosa para a Administração.

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 com entrega definida, a vigência contratual será de 6 (seis) meses, abrangendo o período necessário à entrega, conferência, recebimento provisório, recebimento definitivo e pagamento. Não se prevê prorrogação ordinária da vigência, admitindo-se eventual extensão de prazo, mediante justificativa formal e nas hipóteses legalmente cabíveis, quando necessária à conclusão do objeto.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Objeto

2.1.1. A presente contratação visa à aquisição de 10 (dez) pallets plásticos, conforme especificações técnicas estabelecidas no ETP, destinados ao armazenamento, organização e movimentação dos materiais mantidos no Almoxarifado da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá — SOMAR.

2.1.2. Os bens serão utilizados para proporcionar melhores condições de acondicionamento e conservação dos materiais armazenados, mantendo-os afastados do contato direto com o piso e contribuindo para a redução dos riscos de avarias decorrentes de umidade, sujeira e contaminações.

2.1.3. A solução deverá, ainda, favorecer a organização do estoque, o aproveitamento do espaço físico e as atividades de movimentação, localização e conferência dos materiais, contribuindo para maior eficiência das rotinas operacionais do Almoxarifado.

2.2. Requisitos técnicos mínimos do conjunto

2.2.1. Os pallets deverão ser fabricados em Polietileno de Alta Densidade — PEAD ou Polipropileno — PP, com elevada resistência mecânica e características adequadas ao transporte, movimentação e armazenamento de cargas.

2.2.2. Deverão possuir superfície superior vazada ou trançada, estrutura com 09 (nove) sapatas de apoio e dimensões de 1.000 x 1.200 x 150 mm.

2.2.3. Cada unidade deverá apresentar capacidade para suportar carga estática de 3.000 kg e carga dinâmica de 1.200 kg, observadas as condições normais de utilização e as orientações do fabricante.

2.2.4. O peso unitário deverá situar-se entre 8 e 9 kg, devendo o produto conciliar resistência estrutural e facilidade de manuseio.

2.2.5. Os pallets deverão ser laváveis, atóxicos, resistentes à umidade, impactos, intempéries e agentes químicos, permitindo fácil higienização e apresentando baixa necessidade de manutenção.

2.2.6. Os produtos deverão apresentar estrutura íntegra e acabamento adequado, sem rachaduras, deformações, rebarbas, partes cortantes ou quaisquer defeitos que possam comprometer sua resistência, segurança ou funcionalidade.

2.2.7. Os bens deverão possuir vida útil mínima estimada de 07 (sete) anos, desde que observadas as condições adequadas de uso, capacidade de carga e conservação indicadas pelo fabricante.

2.2.8. Os pallets deverão ser reutilizáveis, constituídos de material passível de reciclagem e fornecidos novos, sem uso e em perfeitas condições de conservação, atendendo integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2.9. Os bens deverão possuir garantia contra vícios ou defeitos, cabendo à Contratada promover sua substituição quando constatada desconformidade com as especificações técnicas ou comprometimento de sua utilização, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Escopo, quantidade e referência

3.1.1. A contratação abrange a aquisição de pallets plásticos, conforme especificações técnicas mínimas estabelecidas no ETP e neste Termo de Referência, destinados ao armazenamento, organização e movimentação dos materiais mantidos no Almoxarifado da SOMAR.

3.1.2. O quantitativo estimado corresponde a 10 (dez) unidades, conforme demanda apresentada pela área requisitante e memória de cálculo constante do ETP.

3.2. Finalidade institucional (alinhamento ao ETP)

3.2.1. Os bens destinam-se a aprimorar as condições de armazenamento e conservação dos materiais mantidos no Almoxarifado da SOMAR, permitindo seu afastamento do contato direto com o piso e reduzindo a exposição à umidade, sujeira, contaminações e outros fatores capazes de comprometer sua integridade.

3.2.2. A solução contribuirá, ainda, para a melhor organização do estoque, aproveitamento do espaço físico e execução das atividades de movimentação, localização, conferência e controle dos materiais armazenados, proporcionando maior eficiência às rotinas operacionais do setor.

3.3. Requisitos funcionais e operacionais

3.3.1. Os pallets deverão ser adequados ao transporte, movimentação e armazenamento de cargas, sendo fabricados em Polietileno de Alta Densidade – PEAD ou Polipropileno – PP, com resistência mecânica compatível com a finalidade pretendida.

3.3.2. Deverão possuir superfície superior vazada ou trançada, estrutura com 09 (nove) sapatas de apoio e dimensões de 1.000 x 1.200 x 150 mm.

3.3.3. Os bens deverão suportar carga estática de 3.000 kg e carga dinâmica de 1.200 kg, observadas as condições normais de utilização e as orientações do fabricante.

3.3.4. O peso unitário deverá situar-se entre 8 e 9 kg, devendo os produtos apresentar resistência à umidade, impactos, intempéries e agentes químicos, além de permitir fácil limpeza e higienização.

3.3.5. Os pallets deverão ser fornecidos novos, sem uso, com estrutura íntegra e acabamento adequado, livres de rachaduras, deformações, rebarbas, partes cortantes ou quaisquer defeitos que comprometam sua resistência, segurança ou funcionalidade.

3.4. Padrões mínimos de qualidade, desempenho e garantia

3.4.1. Os pallets plásticos deverão apresentar qualidade, resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com sua finalidade, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4.2. Os bens deverão possuir vida útil mínima estimada de 07 (sete) anos, desde que observadas as condições adequadas de utilização, capacidade de carga e conservação indicadas pelo fabricante.

3.4.3. Deverão ser reutilizáveis, constituídos de material passível de reciclagem e apresentar baixa necessidade de manutenção, favorecendo sua utilização prolongada.

3.4.4. Deverá ser assegurada garantia contra vícios ou defeitos, cabendo à Contratada promover a troca ou substituição das unidades que apresentem desconformidade com as especificações exigidas ou defeitos que comprometam sua utilização.

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 pallets deverão ser fabricados em Polietileno de Alta Densidade – PEAD ou Polipropileno – PP, materiais compatíveis com utilização prolongada, reutilização e posterior reciclagem, observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.6.2. Os bens deverão apresentar características de resistência, durabilidade e facilidade de higienização que favoreçam sua utilização por período prolongado, reduzindo a necessidade de substituições frequentes e, consequentemente, a geração de resíduos.

3.6.3. As embalagens e materiais utilizados para acondicionamento e transporte deverão ser suficientes à proteção dos produtos, evitando-se o emprego excessivo de materiais e priorizando-se, sempre que possível, embalagens recicláveis ou passíveis de reaproveitamento.

3.6.4. Os pallets que se tornarem definitivamente inservíveis deverão receber destinação ambientalmente adequada, preferencialmente mediante reciclagem ou outra forma de reaproveitamento compatível com o material de fabricação.

3.6.5. As características relativas ao material de fabricação, capacidade de carga, vida útil, reutilização e reciclabilidade deverão ser comprovadas, quando solicitado pela Administração, mediante ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou documento técnico equivalente.

3.7. Local, prazo e condições de entrega

3.7.1. Local: Rua Alfredo de Andrade, s/nº – Caxito – Maricá/RJ – CEP: 24910-530.

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 ser realizado de forma a **resguardar a integridade dos pallets**, evitando impactos, deformações, trincas, rachaduras, avarias ou quaisquer outras ocorrências que possam comprometer sua resistência, segurança ou funcionalidade.

3.7.4. A entrega deverá ocorrer no horário de funcionamento da Autarquia, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Regime e forma de execução

4.1.1. A contratação é **DIRETA, POR DISPENSA** (art. 75, II, Lei 14.133/2021), **COM DISPUTA,** cuja execução se dará mediante a entrega do objeto adquirido.

4.2. Entrega do objeto

4.2.1. A entrega consistirá no fornecimento dos bens novos e em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e transportados de modo a preservar sua integridade, no local indicado pela Administração, acompanhados da respectiva nota fiscal e, quando aplicável, de ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou documento equivalente.

4.3. Recebimento provisório e definitivo

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

4.3.2. 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 substituído 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.

4.4. Fiscalização e responsabilidades

4.4.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscais designados, responsáveis por verificar a aderência às especificações, a integridade física dos bens, a quantidade fornecida, a conformidade documental, as capacidades de carga e demais características técnicas exigidas, bem como o cumprimento das obrigações de garantia e sustentabilidade.

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 **COM DISPUTA**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. A seleção será realizada mediante procedimento de dispensa eletrônica, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço para o item**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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

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 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, fiscal, social e trabalhista

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: 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 7°, 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 e 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 e 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.

6.1.1. 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

6.2.1.1. 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 inexatidão/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

6.3.1.1. 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

6.3.2.1. 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

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

6.4.2. Acompanhamento

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

6.4.3. Regularidade e riscos

6.4.3.1. 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

6.4.4.1. 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

6.4.5.1. 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

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

7. REAJUSTE DE PREÇOS

7.1. Índice e data-base. Será adotado o **IPCA/IBGE** como índice de reajuste, com periodicidade mínima anual e data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Observação

7.2.1. Por se tratar de fornecimento de bem com vigência curta (entrega/recebimento/pagamento), **não se espera ocorrência de reajuste no curso do contrato**; a cláusula existe para conformidade legal e eventual aplicação apenas se ultrapassado o interregno de 12 meses, operacionalizando-se por apostilamento.

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 1.178/2023.

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.

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 extinção 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 extinção 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 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.

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 pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução e da entrega do objeto, nos termos da legislação aplicável;

b) Emitir a Nota Fiscal correspondente ao fornecimento realizado.

c) Observar os prazos estabelecidos para a entrega dos bens, bem como para eventual substituição de unidades que apresentem desconformidade com as especificações exigidas;

d) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

e) Indicar representante responsável pela interlocução com a Administração durante a execução da contratação, quando solicitado;

f) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas decorrentes da execução da contratação, bem como por todos os ônus relacionados ao transporte e à entrega dos bens no local indicado pela SOMAR, na forma do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

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, a conformidade do objeto 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 objeto 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 servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, bem como pelo recebimento e ateste do objeto, nos termos deste Termo de Referência;

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 executar o fornecimento do objeto contratado, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

j) Efetuar o pagamento nas condições e nos prazos estabelecidos no item 8 deste Termo de Referência**.**

10.2.1. A aferição será realizada por ocasião do recebimento do objeto, mediante checklist de conformidade, contemplando a conferência quantitativa e qualitativa dos pallets plásticos entregues. Serão verificados, entre outros aspectos, o quantitativo fornecido, o material de fabricação, as dimensões, a

superfície superior, o número de sapatas, as capacidades de carga estática e dinâmica, o peso, a integridade estrutural, o acabamento e a ausência de rachaduras, deformações, rebarbas ou quaisquer defeitos que comprometam sua resistência, segurança ou funcionalidade, bem como a documentação técnica exigida, quando aplicável.

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 da **presente contratação**, 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. 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 informações prestadas pela Divisão de Planejamento, em observância aos arts. 12 e 13 do Decreto Municipal nº 078/2025.

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

Programa: 0084 – Programa de Gestão e Apoio Administrativo;
Projeto/Atividade: 2408 – Manutenção e Operação das Atividades Administrativas – SOMAR.

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

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 mantiver 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 da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa 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 nº 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. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, observado o devido processo administrativo;

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;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas pela Administração, 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 Contrato)
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 13.3 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	Deixar de cumprir, injustificadamente, o prazo estabelecido para entrega dos bens.	4
2	Entregar quantitativo inferior ao solicitado ou contratado, sem justificativa aceita pela Administração.	4
3	Entregar bens em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, na proposta ou no instrumento de contratação.	5
4	Entregar pallets com rachaduras, deformações, rebarbas, partes cortantes, avarias ou quaisquer defeitos que comprometam sua resistência, segurança ou funcionalidade.	5
5	Deixar de substituir, no prazo estabelecido pela Administração, bens rejeitados por desconformidade, vício ou defeito.	6
6	Deixar de apresentar, quando solicitados, ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante ou outros documentos necessários à comprovação das características do produto fornecido.	3
7	Deixar de observar as condições adequadas de transporte e entrega, ocasionando avarias ou comprometimento da integridade dos bens.	4
8	Deixar de comunicar à fiscalização, tempestivamente, fato ou circunstância que possa impedir, alterar ou retardar a entrega do objeto.	3

9	Deixar de atender às determinações regularmente emanadas da fiscalização, quando relacionadas ao cumprimento das obrigações contratuais.	4
10	Deixar de manter atualizados os dados de contato necessários à comunicação formal com a Administração durante a vigência da contratação.	2
11	Deixar de manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando aplicáveis.	5
12	Transferir ou ceder a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.	6
13	Causar danos às instalações, bens ou materiais da SOMAR durante a entrega do objeto e deixar de adotar as providências necessárias à reparação.	5
14	Deixar de apresentar Nota Fiscal ou demais documentos necessários ao recebimento, liquidação e pagamento, quando regularmente solicitados.	3
15	Recusar-se, injustificadamente, a cumprir obrigação assumida relativa à garantia, troca ou substituição dos bens.	6

13.12.1. A aplicação das multas previstas nas **Tabelas 1 e 2** observará a gravidade da conduta, as circunstâncias do caso concreto, a extensão do dano eventualmente causado e os demais critérios de dosimetria estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das demais sanções administrativas legalmente cabíveis.

14. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

14.2 A extinção 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 extinção do Contrato, as hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

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

14.5 A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades da Contratada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e o ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração, observadas as disposições legais aplicáveis;

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

14.7 A extinção unilateral ou consensual será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Maricá para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da contratação, do presente Termo de Referência e do respectivo instrumento convocatório, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maricá, 24 de agosto de 2026.

Elaborado por,

ANA CLARA BARROCO
Assessora
Diretoria Operacional de Administração e Finanças
Matrícula: 500.182

De acordo,

RENAN MOREIRA RAPOSO DA SILVA
Diretor Operacional de Administração e Finanças
Matrícula: 500.751

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	**Descrição:** PALLET PLÁSTICO **Especificação:** Pallet plástico fabricado em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) ou Polipropileno (PP), de elevada resistência mecânica, destinado ao transporte, movimentação e armazenamento de cargas. Deverá possuir superfície superior vazada/trançada, estrutura com 09 sapatas de apoio e capacidade para suportar carga estática de 3.000 kg e carga dinâmica de 1.200 kg. O produto deverá ser lavável, atóxico, resistente à umidade, impactos, intempéries e agentes químicos, permitindo fácil higienização e baixa necessidade de manutenção. Deverá apresentar dimensões de 1.000 x 1.200 x 150 mm, peso entre 8 e 9 kg e vida útil mínima estimada de 07 (sete) anos, desde que observadas as condições adequadas de uso e conservação. O produto deverá ser reutilizável, reciclável, fornecido novo, sem uso, em perfeitas condições de conservação, sem rachaduras, deformações, rebarbas ou quaisquer defeitos que comprometam sua resistência, segurança ou funcionalidade.	**421389**	**UNIDADE**	**10**

Maricá, 24 de agosto de 2026

ANA CLARA BARROCO
Assessora

SOMAR	
Processo nº	**14070/2026**
Data de início	**20/08/2026**
Folha	
Rubrica	

Diretoria Operacional de Administração e Finanças
Matrícula: 500.182