

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90076/2025.
(Processo Administrativo EOP-PRO-2025/02238)

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Ordem Pública do Município do Rio de Janeiro, por meio da Subsecretaria de Gestão, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Rio nº 50.797/2022 de 13 de maio de 2022 e Resolução PGM nº 1.103 de 27 de maio de 2022.

Data da sessão: 13/03/2025.

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da Fase de Lances: 08:00H às 14:00H (pelo período de 06 horas)

Código UASG: 986001

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a aquisição de MATERIAIS DESCARTÁVEIS, pertencente às classes 7210, 7330 e 7350, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.

1.2.1 Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

ITEM	CÓDIGO	OBJETO	QTD	U/C
1	7350.03.006-29	COPO DESCARTÁVEL DE 200ML, que atenda a norma de qualidade da ABNT – NBR 14865/12 (poliestireno atóxico) ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	540	unid.
2	7330.05.047-51	COADOR DESCARTÁVEL- FILTRO DE PAPEL Nº 103, para café, com microfuros. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 30 UNIDADES	1800	unid.
3	7210.02.002-11	GUARDANAPO DE PAPEL, 30 cm x 30 cm, branco, macio e absorvente, de folha simples 100% fibras naturais – gofrado. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	2300	unid.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico o <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2 A partir da data e horário estabelecido no Sistema Compras.gov.br, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos pelo período de 6 (seis) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2.3 Imediatamente após o término do prazo estabelecido no item 2.2 deste aviso, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

2.4 Não serão admitidas empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração direta ou indireta.

2.4.1 Não será permitida a participação de sociedade cooperativas em razão da natureza do objeto.

2.4.2 Não será permitida a participação em consórcio.

2.4.2.1 Não será permitida a participação de empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da Administração direta ou indireta do município, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do ato convocatório. Será vedada também a participação de empresas que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração direta ou indireta do município, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito. (Modelo Anexo I-C)

2.4.3 Não serão aceitas na presente contratação as empresas que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta contratação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissionais que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.9.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.9.6 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;

3.10 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).

3.10.1 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.

3.10.2 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;

3.10.3 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

3.10.4 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4. FASE DE LANCES

4.1 A partir das 08:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor do item.

4.4 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.5 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.6 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,01 no preço do item.

4.7 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.8 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.9 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.10 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.11 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 Definida a proposta vencedora, será solicitado por meio do Sistema Compras.gov.br, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o envio da proposta, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor, e, se necessário, de documentos complementares, a fim de proceder à contratação.

5.3 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. HABILITAÇÃO

6.1 Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no Sicaf, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.3 Os documentos a serem exigidos do fornecedor mais bem classificado da fase de lances para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO, bem como as DECLARAÇÕES DOS ANEXOS I-A; I-B, I-C e I-D deste aviso.

6.4 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, nas formas estabelecidas nos itens 6.2 e 6.3, ou de documentos não constantes ou não atualizados no Sicaf, SEOP deverá solicitar ao vencedor, no prazo 02 (duas) horas, o envio desses por meio do sistema Compras.gov.br.

6.5 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 28 do Decreto RIO nº 50.797/2022, o fornecedor mais bem classificado será habilitado.

6.6 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, a SEOP examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e às condições de habilitação.

6.7 Eventuais vícios quanto aos requisitos de habilitação poderão ser saneados de ofício ou mediante provocação do interessado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1 Obtida a proposta vencedora a partir dos lances ofertados, conforme o art. 27 do Decreto RIO nº 50.797/2022, e verificado que o vencedor atende aos requisitos de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade competente, para fins da adoção das medidas necessárias à contratação.

8. SANÇÕES

8.1 O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como, as informadas no Termo de Referência da presente contratação, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema Compras.gov.br, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotores do procedimento a

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

9.3 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.3.1 ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.3.2 ANEXO II – Modelo para apresentação da proposta de preço.

9.3.3 ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

A empresa deverá apresentar os documentos listados abaixo, para avaliação do setor competente e possível contratação com a Secretaria Municipal de Ordem Pública da Cidade do Rio de Janeiro.

Itens	Documentos
1	Contrato Social e Alteração Contratual
2	SICAF
3	Qualificação Técnica
4	Anexo IA – Declaração de Responsabilização Civil e Administrativa
5	Anexo IB – Declaração de Inexistência de Nepotismo
6	Anexo IC – Declaração Ref. Artigo 2º - par. Único, do Dec. Municipal 19.381/2001 e ao Art.7º Decreto Rio nº 49414/21
7	Anexo ID – Questionário Eletrônico de Integridade Pública
8	Anexo II – Modelo de Proposta
9	Anexo III – Termo de Referência

ANEXO I-A
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

Para a execução deste instrumento jurídico, as partes declaram conhecer a Lei Federal nº 12.846/2013, se comprometem a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e estão cientes de que não poderão oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.

Parágrafo primeiro – A responsabilização da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Parágrafo segundo - As sociedades controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas serão solidariamente responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

AGENTE PÚBLICO

(Nome, cargo, matrícula e lotação)

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO I-B
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Para a execução deste instrumento jurídico, a CONTRATADA, por meio de seu representante, declara não possuir em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como os ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente aos órgãos na linha hierárquica da área encarregada da contratação.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

ANEXO I-C
DECLARAÇÃO REF. ARTIGO 2º, PARÁGRAFO ÚNICO, DO DECRETO
MUNICIPAL Nº 19.381/2001 E AO ARTIGO 7º DO DECRETO RIO Nº 49.414/21

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial]

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ nº _____.

[endereço da sociedade empresarial]

DECLARAMOS, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos nossos quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município, nos últimos 12 (doze) meses, nos termos do parágrafo único do artigo 2º do Decreto Municipal nº 19.381/2001.

DECLARAMOS, de igual turno, sob as penalidades cabíveis, que não dispomos em nosso quadro societário de nenhum familiar de agente público vinculado direta ou indiretamente a unidades administrativas na linha hierárquica daquela encarregada da contratação independente da modalidade adotada, nos termos do art. 7º do Decreto Rio nº 49.414/2021.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

CONTRATADA REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

**ANEXO I-D QUESTIONÁRIO ELETRÔNICO DE INTEGRIDADE PÚBLICA PARA
FORNECEDORES E COLABORADORES EXTERNOS DO PODER EXECUTIVO
MUNICIPAL**

I - PERFIL DO FORNECEDOR OU COLABORADORES EXTERNOS

1. Informações societárias:

1.1 CNPJ:

1.2 Razão social:

1.3 Nome fantasia:

1.4 Endereço completo fornecedor ou colaborador externo:

1.5 Data de Constituição:

Fornecer última versão do Contrato ou Estatuto Social

1.6 Valor do Capital Social:

1.7 Receita Bruta dos últimos 3 anos:

1.8 Resultado Líquido dos últimos 3 anos:

1.9 Endereço na internet (website):

1.10 E-mail corporativo

1.11 Telefone contato

1.12 CPF representante:

1.13 Nome completo representante:

1.14 Endereço completo representante:

1.15 E-mail representante:

1.16 Telefone contato representante:

1.17 O fornecedor/colaborador externo possui nomes anteriores, endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior?

() Sim () Não

Se afirmativo, fornecer nomes anteriores, endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior:

1.18 Tipo de atividade:

() Indústria () Comércio e serviços

1.19 Porte da Empresa:

() Micro Empresa () Empresa Pequeno Porte () Empresa Médio Porte () Empresa Grande Porte () Organização da Sociedade Civil

1.20 Número de empregados próprios?¹

1 () Até 19 () De 20 a 99 () De 100 a 499 () Acima de 500

¹ Compreende o número de empregados aqueles contratados, prestadores de serviços, terceirizados e demais colaboradores do fornecedor

1.21 Número de colaboradores terceirizados?

() Até 19 () De 20 a 99 () De 100 a 499 () Acima de 500

1.22 Forneça o nome/razão social dos sócios até o final da linha de sucessão, incluindo individualmente as pessoas físicas (com exceção das empresas de capital aberto), além do percentual de participação (quando aplicável), cargo e CNPJ.

SÓCIO	PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO (CASO APLICÁVEL)	CARGO	CNPJ/CPF
TOTAL			

1.23 Nome dos dirigentes da alta administração, cargo e CPF/CNPJ.

NOME	CARGO	CNPJ/CPF

1.24 O fornecedor/colaborador externo ou seus sócios possuem participação societária ou está envolvida em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada?

() Sim () Não

Se afirmativo, fornecer percentual de participação societária, CNPJ, a razão social, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas em que a sua empresa ou seus sócios possuam participação societária na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada:

1.25 O fornecedor/ colaborador externo possui algum contrato vigente

atualmente com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar contratos:

1.26 O fornecedor/colaborador externo está participando de alguma licitação da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro atualmente?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar licitações:

1.27 O fornecedor/colaborador externo já contratou com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro?

() Sim () Não

Se afirmativo, detalhar/informar contratos:

1.28 O fornecedor/colaborador externo possui alguma certificação relacionada ao combate à corrupção?

() Sim () Não

Se afirmativo, detalhar/informar qual:

1.29 Informe se algum dos sócios, quotistas e/ou administradores atuam ou atuaram, nos últimos 36 meses:

A. Em órgãos, conselhos, comissões, tribunais no Governo Federal, Estadual ou Municipal, independentemente de sua constituição;

B. Em associações, organizações ou empresas de propriedade ou controladas pelo governo; C. Em partidos políticos;

D. Como funcionário ou comissionado que atue nos órgãos legislativo, executivo ou judiciário, que tenha sido eleito ou nomeado;

E. Em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral. Sim () Não ()

Caso positivo, descreva:

Cargo/Funções	Datas em que ocupou ou foi nomeado
---------------	------------------------------------

	para o cargo
--	--------------

1.30 As demonstrações financeiras da empresa são auditadas por auditor independente? Sim () Não ()

Caso positivo, informar o auditor das últimas demonstrações financeiras divulgadas:

1.31 São utilizadas subcontratações na execução dos contratos?

() Sim () Não

1.32. A empresa ou outras empresas do mesmo grupo estão localizadas ou realizam, ou realizaram nos últimos dez anos, operações comerciais em locais cujo índice de percepção da corrupção, aferido no último ano pela Transparência Internacional, é alto (acima da posição 100) ou em paraísos fiscais?

() Sim () Não

1.33 O fornecedor /colaborador externo é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção? Exemplos: Pacto Global da Organização das Nações Unidas, a Iniciativa de Parceria Contra a Corrupção (PACI) do Fórum Econômico Mundial ou o EITI - Extractive Industries Transparency Initiative?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar a iniciativa.

II - RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

2.1. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares ocupa, ocupou ou é candidato a cargo eletivo ou Cargo de Confiança na Administração Pública (federal, estadual ou municipal), é filiado ou ex-filiado de partido político ou mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/ entidade, cargo exercido, período em que ocupou o cargo, nome do órgão/entidade do agente público, cargo exercido pelo agente público).

2.2 Algum integrante da Alta Administração, seus familiares ou seus intermediários é familiar de algum agente público da Prefeitura?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do agente público da Prefeitura).

2.3. O fornecedor/colaborador externo detém em seu quadro de empregados, administradores, acionistas relevantes, contratados ou terceiros que o representem, Pessoas Politicamente Expostas² (PPEs)?

☐ Sim ☐ Não

Caso afirmativo, assinalar abaixo os papéis que mais se assemelham aos assumidos por esses PPEs (é possível assinalar mais de uma opção):

☐ Empregados ☐ Conselheiros ☐ Proprietários ☐ Diretoria executiva ☐ Acionistas
☐ Outros _____

²Agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, conforme definido pela ENCLA (art. 3º da Deliberação nº 02, de 01 de dezembro de 2006).

III - RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

3.1. A empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios localmente ou em outros países, inclusive junto à Prefeitura?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, informar o nome e/ou razão social e CPF/CNPJ dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

3.2. O fornecedor/colaborador externo divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo informar como a divulgação ocorre, incluindo meios utilizados e periodicidade anexando exemplos das ações executadas.

3.3. O fornecedor/colaborador externo solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem formalmente pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

3.4. Nos contratos firmados entre fornecedor/colaborador externo e seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios, há previsão de cláusulas que os obrigue a respeitar o seu programa de integridade e os códigos de conduta da sua empresa incluindo o cumprimento das leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

IV - HISTÓRICO E REPUTAÇÃO

4.1. O fornecedor/colaborador externo, algum integrante ou ex-integrante da Alta Administração ou outras empresas do mesmo grupo ou intermediários apresentam histórico ou mídia negativa mesmo que decorrentes de denúncias internas por envolvimento, no País ou no exterior, em investigações, acusações, processos e condenações criminais nos últimos 10 (dez) anos em casos com indícios de fraude e/ou corrupção?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.2. O fornecedor/colaborador externo ou algum integrante ou ex-integrante da Alta administração, outras empresas do mesmo grupo ou intermediários já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira para angariar ou manter negócios ou obter vantagem nos últimos 10 anos?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.3. O fornecedor/colaborador externo ou outras empresas do mesmo grupo ou intermediários realizaram ou tentaram realizar acordo de leniência ou mediação administrativa com órgãos de controle ou qualquer membro ou ex-

membro da alta administração realizaram delação premiada nos últimos 10 anos, reconhecendo a prática de atos ilícitos incluindo fraude e corrupção?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.4. O fornecedor/colaborador externo, algum integrante ou ex-integrante da Alta Administração ou outras empresas do mesmo grupo ou intermediários já foram acusados, investigados, processados ou condenados por improbidade administrativa ou crime contra administração pública?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.5. O fornecedor/colaborador externo, algum integrante ou ex-integrante da Alta Administração, outras empresas do mesmo grupo ou intermediários, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (CGU, CVM, SEC, etc.) nos últimos 10 anos?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

V - PROGRAMA DE INTEGRIDADE

5.1. O fornecedor/colaborador externo conhece a legislação anticorrupção a qual está sujeita?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, informar a quais leis anticorrupção a sua empresa está sujeita.

5.2. O fornecedor/colaborador externo possui um Código de Ética, Guia de Conduta ou documentos correlatos que descrevam as condutas éticas que devem ser observadas pelos integrantes da Alta Administração, empregados próprios e/ou terceirizados?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.3. Caso o fornecedor/colaborador externo possua um Código de Ética ou Conduta, os colaboradores são obrigados a formalizar a ciência do documento?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, incluindo o percentual de colaboradores que formalizaram a ciência, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.4. O fornecedor/colaborador externo possui um programa de integridade estruturado e efetivo com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos que podem ser encontrados no seu website.

5.5. O fornecedor/colaborador externo possui uma estrutura dedicada às ações relacionadas ao programa de integridade?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, informe o número de profissionais alocados na estrutura e o nível hierárquico do principal responsável pela estrutura e a quem está vinculado hierarquicamente no organograma, fornecendo cópia do organograma.

5.6. A Alta Administração do fornecedor/colaborador externo efetivamente supervisiona e dissemina as iniciativas relacionadas ao programa de integridade?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.7. O fornecedor/colaborador externo possui normativos internos que determinem a proibição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a

qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.8. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.9. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre a prevenção e o tratamento de conflitos de interesses?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.10. O fornecedor/colaborador externo possui procedimentos, política ou normativos internos que disponham sobre o gerenciamento de riscos de integridade, incluindo fraude e corrupção?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.11. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre a prevenção do assédio moral e do assédio sexual?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.12. O fornecedor/colaborador externo possui normativos internos que

disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos e candidatos a cargos políticos?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.13. O fornecedor/colaborador externo ou os membros da alta administração realizaram ou realizam doações para agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros e candidatos a cargos políticos?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome do doador, nome/denominação do beneficiário da doação)

5.14. O fornecedor/colaborador externo já realizou doações para organizações de caridade ou ONGs ligadas a funcionários do governo?

☐ Sim ☐ Não

5.15. O fornecedor/colaborador externo disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, com opção de anonimato, abertos ao público interno e externo e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciantes?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.16. O fornecedor/colaborador externo promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e terceirizados, e quando aplicável, a colaboradores externos?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça detalhes e evidências documentais que comprovem a realização incluindo se tais treinamentos são obrigatórios e o percentual de realização do último treinamento realizado, destacando o percentual de realização por parte da alta administração do fornecedor/colaborador externo.

5.17. O fornecedor/colaborador externo promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade destinados aos seus fornecedores?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça detalhes e evidências documentais que comprovem a realização, incluindo se tais treinamentos são obrigatórios e o percentual de realização do último treinamento realizado.

5.18. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos de Diligência de Integridade para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, clientes, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais, intermediários em geral e/ou parceiros operacionais?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.19. O fornecedor/colaborador externo possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.20. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?

☐ Sim ☐ Não

Se afirmativa, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.21. A Alta Administração assume e lidera o compromisso com a conduta ética e de conformidade com a legislação, procedimentos e controles das atividades da empresa?

Sim ☐ Não ☐;

5.22 A empresa possui uma estrutura hierárquica definida para coordenar e implementar o programa de integridade?

Sim ☐ Não ☐;

5.23 A Alta Administração franqueia o acesso e reporte direto dos empregados aos responsáveis pelo programa de integridade?

Sim () Não ();

5.24 O principal responsável pelo programa de integridade está vinculado a:

() Conselho de Administração

() Diretoria

() Superintendência, Gerência Geral ou Executiva (ou equivalente

() Chefias ou Gerências

() Outros

Especificar:

5.25. A empresa possui mecanismos para avaliar os riscos de fraude e de corrupção aos quais a empresa está submetida?

() Sim () Não

Se afirmativa, descreva brevemente os procedimentos e/ou metodologia utilizada. Se possível, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.26. Como a avaliação de risco foi considerada quando da elaboração do programa de integridade? E como ela é considerada para a atualização e aperfeiçoamento do programa de integridade?

O [fornecedor/colaborador externo] declara que as informações fornecidas neste Questionário Eletrônico de Integridade para Fornecedores e Colaboradores Externos, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. Também declara que se tomar conhecimento de qualquer fato que possa impactar tais informações o comunicará prontamente este órgão, através do e-mail gei.fornecedores@rio.rj.gov.br.

Rio de Janeiro, [data]. _____

[Denominação Social]
[Nome do Representante Legal]
[Cargo]

[Denominação Social]
[Nome do Representante Legal]
[Cargo]

ANEXO II
(Modelo de Proposta)

Nome do Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA		CNPJ:			
Razão Social:		Responsável:			
Endereço:	Telefone:	E-mail:			
Banco:	Agência:	Conta Corrente:			
Objeto: Aquisição de MATERIAIS DESCARTÁVEIS para a Secretaria Municipal de Ordem Pública.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	U/C	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COPO DESCARTÁVEL DE 200ML, que atenda a norma de qualidade da ABNT – NBR 14865/12 (poliestireno atóxico) ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	540	unid.		
2	COADOR DESCARTÁVEL- FILTRO DE PAPEL Nº 103, para café, com microfuros. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 30 UNIDADES	1800	unid.		
3	GUARDANAPO DE PAPEL, 30 cm x 30 cm, branco, macio e absorvente, de folha simples 100% fibras naturais – gofrado. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	2300	unid.		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____ (POR EXTENSO)

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Dispensa de licitação para aquisição de **MATERIAIS DESCARTÁVEIS, CLASSES 7210, 7330, 7350** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência – TR, com fulcro no Art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021.
- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras Governamentais e as constantes deste Termo de Referência, **prevalecerão do Termo de Referência.**
- 1.3. Fazem parte deste Termo de Referência, no que forem aplicáveis, as normas do fabricante, bem como as normas pertinentes à Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT – e, ainda, ao Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A aquisição deste material, **de natureza comum**, justifica-se pela necessidade de atendimento às demandas órgãos vinculados a Secretaria Municipal de Ordem Pública. Esse material atende tanto o público interno como externo em atendimento no órgão.

3. DA MODALIDADE DA AQUISIÇÃO

- 3.1. A presente aquisição será realizada por Dispensa de Licitação para aquisição de SACO DE POLIPROPILENO E LACRE DE SEGURANÇA, **POR MENOR PREÇO**

POR ITEM com amparo no Decreto 50.797/2022 e no Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 A quantidade mínima a ser cotada é **TUDO O QUANTITATIVO DO ITEM DESTE OBJETO**.

3.3 Não há previsão de preços diferentes considerando que a CONTRATADA **deverá arcar com todos os custos**, diretos e indiretos, taxas e fretes, embalagens, entre outros, conforme especificado no item 12.1.9

3.4 O interessado não poderá ofertar proposta em quantitativo inferior ao previsto no Termo de Referência.

3.5 **Não será admitida participação de empresas em CONSÓRCIO**, considerando a baixa complexidade do objeto a ser adquirido, portanto, existem empresas capazes de suprir toda a demanda.

3.6 Trata-se de aquisição de **BEM COMUM**, com especificações facilmente encontradas no mercado.

3.7 A aquisição **não envolve mão de obra preponderante**, portanto, não se faz necessária a análise da CODESP.

3.8 A quantidade máxima a ser adquirida será **TUDO O QUANTITATIVO DOS ITENS DESTE OBJETO** uma vez que o planejamento do Órgão prevê a aquisição total em sua demanda (DFD).

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	CÓDIGO	OBJETO	QTD	U/C
1	7350.03.006-29	COPO DESCARTÁVEL DE 200ML, que atenda a norma de qualidade da ABNT – NBR 14865/12 (poliestireno atóxico) ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	540	unid.
2	7330.05.047-51	COADOR DESCARTÁVEL- FILTRO DE PAPEL Nº 103, para café, com microfuros. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 30 UNIDADES	1800	unid.
3	7210.02.002-11	GUARDANAPO DE PAPEL, 30 cm x 30 cm, branco, macio e absorvente, de folha simples 100% fibras naturais – gofrado. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	2300	unid.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

5.2. A proposta deverá:

5.2.1. Ser preenchida conforme Anexo I deste Termo de Referência;

5.2.2. Informar de maneira clara o valor do item, em moeda nacional, de acordo com a marca e o modelo solicitado.

5.2.3. Conter descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

5.2.4. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

5.2.5. Incluir todos os custos operacionais, tributários, comerciais, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do bem.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.4. Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

6. DA AMOSTRA

6.1 O agente de contratação deverá solicitar à empresa, cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço, amostra do(s) material(is) ofertados, que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Ordem Pública.

6.2 A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da empresa, acompanhada dos respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor na embalagem de informações quanto as suas características, tais como: data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo.

6.3 Os materiais de origem estrangeira deverão apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto;

6.4 Os produtos apresentados como amostras serão abertos e submetidos aos testes necessários, pela Secretaria Municipal de Ordem Pública.

6.5 Será rejeitada a amostra que apresentar divergência a menos em relação às especificações técnicas da proposta;

6.6 Não será aceita a proposta da empresa que tiver amostra rejeitada ou não

entregá-lá no prazo estabelecido.

6.7 Prazo de Entrega da Amostra - a entrega do material deverá ser efetuada em **até 7 (sete) dias corridos**, contados a partir da convocação no Sistema Comprasnet.

6.8 Local de Entrega da Amostra – deverá ser efetuada na Secretaria Municipal de Ordem Pública, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, 7º andar sl 742 – Cidade Nova – RJ, de 2ª a 6ª feira, das 09:00 as 17:00 horas, em dias úteis.

7. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1 O(s) item(ns) deverá(ão) ter entrega imediata e de acordo com as especificações deste Termo de Referência:

7.1.1 Prazo de Entrega – a entrega do material deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período mediante justificativa da contratada e por conveniência da Administração.

7.1.2 Local de Entrega – Na sede da Secretaria Municipal de Ordem Pública, Rua Afonso Cavalcanti nº455, 7ºandar, sala 742 – Cidade Nova – Rio de Janeiro

7.1.3 Horário de Entrega – de 09:00 as 17:00 horas, em dias úteis, de 2ª a 6ª feira, contato: 2976-1665, gil.seop@prefeitura.rio

8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. Não será recebido o material com especificações em desacordo com as constantes deste Termo de Referência;

8.2. Nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021, o objeto deste Termo de Referência será recebido:

8.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

- 8.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório.
- 8.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omissor;
- 8.4. O material entregue com defeito ou fora das especificações deverá ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 8.5. Caso atrase na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o participante vencedor estará sujeito a sanções administrativas previstas na Cláusula 13 deste Termo de Referência, sendo que os produtos substituídos passarão pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega;
- 8.6. Se a empresa vencedora deixar de entregar o material dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na Cláusula 13 deste Termo de Referência;
- 8.7. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do bem, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos bens adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.
- 8.8. Caberá à empresa vencedora arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, taxas de frete e seguro da entrega do material a ser substituído;
- 8.9. A contratante reserva-se o direito de impugnar o material entregue, se esses não estiverem de acordo com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

9. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

9.1. De acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

9.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do(s) bem(ns)/serviço(s) demandado(s) verificamos que este(s):

- *é (são) passíveis de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;*
- *possui(em) especificações usuais de mercado; e*
- *possui(em) disponibilidade no mercado.*

9.3. Logo, o bem a ser adquirido classifica-se como sendo **bem comum**.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado à CONTRATADA, após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do documento de cobrança na Gerência de Acompanhamento de Despesa, **seguindo os parâmetros da Portaria FP-SUBEX-SUPTM nº 06 de 31/08/2022.**

Parágrafo Primeiro – O documento de cobrança será apresentado à Fiscalização, para atestação, e, após, protocolado na Gerência de Acompanhamento de Despesa.

Parágrafo Segundo – No caso de erro nos documentos de faturamento ou cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Terceiro – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculada pro rata die, entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Gerência de Acompanhamento de Despesa.

Parágrafo Quarto - O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, desde que não decorra de fato ou ato imputável à CONTRATADA, sofrerá a incidência de juros e correção monetária, de acordo com a variação

da Taxa Selic aplicáveis à mora da Administração Pública, limitados a 12% ao ano.

Parágrafo Quinto – O pagamento será efetuado à CONTRATADA por meio de crédito em conta-corrente aberta em banco a ser indicado pelo CONTRATANTE, a qual deverá ser cadastrada junto à Coordenação do Tesouro Municipal.

Parágrafo Sexto – A contratada deverá preencher através do link https://ecomprasrio.rio.rj.gov.br/portal/menu_fornecedor.asp seus dados, incluindo bancários para cadastro junto ao tesouro municipal.

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DOCUMENTAÇÃO

11.1. A Contratada deverá apresentar:

11.1.1 Prova de aptidão da empresa participante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa em no mínimo 10% (dez por cento), por meio de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Em atendimento ao art.18, IX da Lei 14.133/2021 deverá apresentar qualificação técnica compatível com o valor do objeto licitado. Quanto à parcela de maior relevância técnica, o objeto licitado não apresenta complexidade técnica ou dificuldade técnica, sendo de domínio habitual no mercado.

11.2 Será admitida a soma dos atestados ou certidões apresentados pelos participantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazo com o objeto da dispensa.

11.3 Os atestados e certidões recebidos estão sujeitos à verificação do Agente de Contratação quanto à veracidade dos respectivos conteúdos.

11.4 A Contratada deverá apresentar o Questionário Eletrônico de Integridade do Fornecedor – QEI, devidamente assinado pelo representante legal, que será encaminhado posteriormente pela Contratante.

11.5 A Contratada deverá apresentar os Anexos do Decreto Rio nº 50.797/2022 e suas alterações, em papel timbrado, devidamente assinado pelo representante legal, que será encaminhado posteriormente pela Contratante.

11.6 Documentos:

- SICAF
- Qualificação-Técnica

- 11.7 Anexos:
- 11.7.1. ANEXO I – Documentação Exigida para Habilitação
- 11.7.2. ANEXO I – A - Declaração de Responsabilidade Civil e Administrativa
- 11.7.3. ANEXO I – B – Declaração de Inexistência de Nepotismo
- 11.7.4. ANEXO I – C - Declaração ref. artigo 2º, parágrafo único, do decreto municipal nº 19.381/2001 e ao artigo 7º do decreto rio Nº 49.414/21
- 11.7.5. ANEXO I – D – Questionário Eletrônico de Integridade Pública

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. Indicar um preposto responsável pelo atendimento às demandas da CONTRATANTE.

12.1.2. Entregar o material conforme as especificações constantes deste Termo de Referência, cumprindo o prazo estabelecido.

12.1.3. Entregar o material no prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

12.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade fornecida, que deverá ser nova e de primeira qualidade.

12.1.5. Providenciar imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante, referentes às condições firmadas neste Termo de Referência.

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 11, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.7. Fornecer, sempre que solicitado, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

12.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

12.1.9. Arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem, transporte, taxas de frete ou seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na entrega, não sendo admitida qualquer cobrança posterior em nome da Contratante.

12.1.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que

impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.11. Emitir Nota Fiscal/Fatura discriminada, legível e sem rasuras.

12.1.12. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratado, prestando todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender.

12.1.13. Qualquer dano causado ao patrimônio da Contratante na entrega do material será ressarcido pela empresa vencedora, salvo justificativa comprovada, que deverá responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos diretos e indiretos, inclusive despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do Termo de Referência e da Nota de Empenho.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da contratante:

13.1.1. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;

13.1.2. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a entrega dos materiais e eventuais alterações efetuadas em tais preceitos;

13.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

13.1.4. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento do material, solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

13.1.5. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não-recebimento do material apontando as razões, quando for o caso, da sua não-adequação aos termos pactuados no Termo de Referência;

13.1.6. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pelo descumprimento total ou parcial descrito neste Termo de Referência, a Secretaria Municipal de Ordem Pública poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/2021 e no art. 589 do RGCAF:

14.1.2 Advertência;

14.1.3 Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da Nota de Empenho ou saldo não atendido;

14.1.4 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho ou do saldo não atendido, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

14.1.5 Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

14.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.3. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

14.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O. RIO do ato que as impuser.

14.5. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

14.6. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14.7. O participante poderá ser responsabilizado administrativamente em conformidade ao Art. 155, incisos IV, V, VII, VIII, IX, X, XI e XII da Lei nº 14.133/2021.

. Rio de Janeiro, 06 de fevereiro de 2025

DENISE ERMIDA DE CARVALHO CASTILHO
Gerente OP/SUBG/GIL
Mat.11/147.967-4

ANEXO I
(Modelo de Proposta)

Nome do Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA		CNPJ:			
Razão Social:		Responsável:			
Endereço:	Telefone:	E-mail:			
Banco:	Agência:	Conta Corrente:			
Objeto: Aquisição de MATERIAL DESCARTÁVEL para a Secretaria Municipal de Ordem Pública.					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	U/C	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COPO DESCARTÁVEL DE 200ML, que atenda a norma de qualidade da ABNT – NBR 14865/12 (poliestireno atóxico) ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	540	unid.		
2	COADOR DESCARTÁVEL- FILTRO DE PAPEL Nº 103, para café, com microfuros. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 30 UNIDADES	1800	unid.		
3	GUARDANAPO DE PAPEL, 30 cm x 30 cm, branco, macio e absorvente, de folha simples 100% fibras naturais – gofrado. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	2300	unid.		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____ (POR EXTENSO)

Rio, ____ de _____ de 2025.

REPRESENTANTE LEGAL

Ass: _____

CPF: