



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
RUA TERESA, 1515 – ALTO DA SERRA - PETRÓPOLIS – RJ - TEL.: (24) 2233-8192 /
(24) 2233-8191

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo n.º 15530/2025

O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS – RJ, CNPJ nº 29.138.344/0001-43, com sede na Rua Teresa, nº 1515, Alto da Serra, Petrópolis/RJ, CEP: 25635-530, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que tem interesse no **“FORNECIMENTO DE RESMAS DE PAPEL A4”**, em quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência em anexo. Considerando o exposto e a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e-mail: sadcompras@petropolis.rj.gov.br, até o dia 16/06/2025.

Petrópolis, 11 de junho de 2025.

WAGNER LUIZ FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – DELCA
DIVISÃO DE COMPRAS

PROCESSO Nº 15530/2025

ÓRGÃO REQUERENTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS - SAD

EM: 11/06/2025.

A apresentar proposta para os serviços e (ou) material (s) abaixo relacionado (s):

PESQUISA DE PREÇOS

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Tel: _____

OBJETO: FORNECIMENTO DE 2.000 (DUAS MIL) DE RESMAS DE PAPEL A4, UNIDADE COM 500 FOLHAS, PAPEL ALCALINO, GRAMATURA MÍNIMA 75G/M², COR BRANCA, EMBALAGEM RESISTENTE A UMIDADE PARA O PERÍODO DE 3 (TRÊS), CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÕES	MARCA / MODELO	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	2.000	UNID.	RESMA DE PAPEL A4 Formato: A4 Alcalino Cor: Branca Gramatura: 75g/m² Quantidade por resma: 500 folhas Tipo de embalagem: pacote lacrado, Identificado com nome do fabricante, Marca, gramatura e data de fabricação. O produto deve estar em perfeito estado, sem amassados, machas ou Imperfeições. Embalagem resistente a umidade.			

– Forma de julgamento: Menor Preço Global

Atenção: A empresa melhor classificada deverá possuir: Certidões Municipal, Federal, Estadual, FGTS; Trabalhista e para fins de pagamento deverá dar entrada com a documentação acima no Protocolo Geral desta Prefeitura.

Obs.: As propostas deverão ser enviadas via e-mail para: sadcompras@petropolis.rj.gov.br

Para maiores informações através dos telefones:

(24) 2233-8191 / (24) 2233-8192 falar com Débora, Fernanda ou Michele

Nome, assinatura e nº documento identificação do responsável da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO:

1.1. – Contratação de empresa para o **fornecimento de 2000 (duas mil) de resmas de papel a4, unidade com 500 folhas, papel alcalino, gramatura mínima 75 g/m², cor branca, embalagem resistente a umidade** para o período de 3(três) conforme disposto neste termo de Referência.

1.1. – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

A contratação emergencial justifica-se pela necessidade de reposição imediata do estoque de papel A4 do almoxarifado da Prefeitura Municipal de Petrópolis, tendo em vista os seguintes fatos:

A empresa **Beviat Comércio e Serviços Ltda.**, vencedora do certame, assinou a Ata de Registro de Preços nº 011/2025. Contudo, após ser formalmente demandada por meio do Ofício nº 059/2025 e da emissão da Nota de Empenho nº 383/2025, a empresa **manifestou desistência da entrega**, conforme alegações constantes no Processo Administrativo nº 35288/2024.

Em razão disso, a Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho foram canceladas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto no edital e na Lei nº 14.133/2021. O processo foi encaminhado ao Pregoeiro, que convocou a empresa **WR Comércio de Papéis Ltda.**, licitante remanescente.

Contudo, a empresa **WR** também recusou a entrega, **mesmo após a assinatura da ARP nº 114/2025 e a emissão da Nota de Empenho nº 500/2025.**

Dessa forma, houve **desabastecimento do item papel A4**, o que compromete o funcionamento regular de diversas atividades administrativas. Considerando que as propostas do processo licitatório são datadas de **17 de fevereiro de 2025** e encontram-se vencidas, e que **as duas empresas convocadas recusaram-se a fornecer o material**, está em análise a viabilidade da abertura de nova licitação ou nova convocação de licitante remanescente.

No entanto, a situação requer **solução imediata**, a fim de evitar **a paralisação de serviços essenciais da Administração Pública.**

Diante da urgência e da situação configurada, **a contratação emergencial, com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021**, mostra-se a medida mais adequada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO

no presente momento, devendo ser formalizada e publicada no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**, conforme determina a legislação vigente.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR ESTIMADO
RESMA DE PAPEL A4 Formato: A4 Alcalino Cor: Branca Gramatura: 75 g/m ² Quantidade por resma: 500 folhas Tipo de embalagem: pacote lacrado, identificado com nome do fabricante, marca, gramatura e data de fabricação. O produto deve estar em perfeito estado, sem amassados, manchas ou imperfeições. Embalagem resistente a umidade	unidades	2000	

Obs: A estimativa dos quantitativos foram retirados do processo licitatório nº 35288/2024 com previsão de 90 (noventa) dias.

4 - FORMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A forma e critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

5 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Local de entrega: Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Petrópolis, Setor de Almoxarifado
- Rua Teresa, nº 1515, Alto da Serra – Petrópolis/RJ – CEP: 25635-530

5.2. Prazo de entrega: até **5 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente como, autorização de fornecimento, Nota de Empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO

5.3. A entrega deverá ocorrer das 9h às 16h, em dias úteis, com aviso prévio da entrega de 24h de antecedência ao DESUP, nos contatos (24) 2246-8457 / 8465 / 8466, e-mail: sadalmoxarifadogeral@petropolis.rj.gov.br

6 – PRAZO DE VIGÊNCIA E ACEITE

6.1. Prazo de vigência do contrato: 90 (noventa) dias, contados da assinatura, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O(s) matéria(is) serão recebidos pelo Chefe do Almoxarifado, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, ETP e na Proposta.

6.3. O(s) matéria(is) poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituído no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação às custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. O(s) materi(ai)s serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5. Na hipótese de verificação que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA:

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

8 – GARANTIA

O papel deverá estar em conformidade com as normas da ABNT aplicáveis (NBR 15131), sendo novo, sem uso anterior, com garantia contra defeitos de fabricação até o recebimento definitivo.

9. FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento será previamente autorizado pela Secretaria de Administração em quantitativo compatível com as necessidades, não sendo admitida ainda subcontratação para o fornecimento do objeto em questão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO

10. RECEBIMENTO DO OBJETO

A aceitação da aquisição se dará mediante a avaliação da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

11 – ESTIMATIVA DE VALOR

O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de mercado, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para a execução do presente são provenientes da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, sendo observado o Programa de Trabalho nº 14.01.04.122.2004.2010.3.3.90.30.00 – fonte 1500.99.

13 – CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados em **30 (trinta) dias** após o aceite definitivo do objeto, contados do adimplemento das obrigações contratuais.

13.2. O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante o protocolamento da referida Nota fiscal com as certidões de tributos e impostos regulares e Nota de empenho, após o recebimento definitivo e a liquidação da despesa, obedecendo o disposto na Lei Federal 14.133/2021.

14 - SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

14.1. Pelo inadimplemento total ou parcial na execução do objeto, o contratado sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- Multa de 20% (vinte por cento) do valor global atualizado do objeto da contratação;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal direta e indireta, até que seja promovida a reabilitação do licitante perante a municipalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO

14.2. A aplicação da multa acima prevista não exime a Contratada de responder por perdas e danos causados à Municipalidade, por ação ou omissão, observado o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;

15.2. Manter, durante todo o prazo de entrega/execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

15.3. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento/prestação do serviço.

16 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por representante (s) especialmente designado (s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

16.2. Rejeitar, no todo ou em parte, produto/serviço em desacordo com este Termo de Referência;

16.3. Realizar o pagamento ao contrato, na forma e no prazo pactuado;

16.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega/execução do objeto;

16.5. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega/execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

16.6. Notificar, por escrito, à contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

17 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do Contrato será exercida pela Contratante através de funcionário designado pelo Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

18 – DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Esta contratação emergencial será instruída com os documentos exigidos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo: justificativa da contratação, estimativa de preços, parecer jurídico e autorização da autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO

18.2. A contratação deverá ser publicada no Portal da Transparência do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP no prazo legal.

18.3. O contratado deverá atender integralmente as exigências legais, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista, conforme art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

Elmo Pinto de Oliveira
Mat. 24025-7
Chefe do Setor de Almoxarifado

Paulo Pinto Respeita
Mat. 14418-5
Diretor do DESUP