



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**EDITAL**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 152/2025**

**PROCESSO Nº: 23.444/2025**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/11/2025 até às 09:00h do dia 15/12/2025.**

**INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 11:00h do dia 15/12/2025.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)**

**LOCAL/PLATAFORMA: Portal do Bolsa de Licitações - BLL- ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))**

A Prefeitura de Petrópolis, através do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos — DELCA, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, sob o regime de Empreitada por preço unitário, modo de disputa ABERTO, com fundamento na Lei nº 14.133/21, bem como nas condições estatuídas neste edital e seus Anexos.

O Edital será publicado em resumo em jornal de grande circulação. A versão completa contendo as especificações, e informações poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico [www.petropolis.ri.qov.br/transparencia/](http://www.petropolis.ri.qov.br/transparencia/) (aba licitações), na Plataforma BLL Compras e no PNCP.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através do sistema BLL Compras.

O Município de Petrópolis publicará no sistema BLL - Compras, as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

➤ **CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:**

Como condição prévia a participação do licitante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições, especialmente quanto à existência de sanção que o impeça no certame ou na futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a) SICAF**

(<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>);

**b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União**

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form));

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União — TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:110879233325387:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:110879233325387:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO));

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

**OBS 1:** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**OBS 2:** Constatada a existência de sanção de inidoneidade aplicada no âmbito de qualquer dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) ou impedimento de licitar e contratar aplicada no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Petrópolis, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**OBS 3:** A consulta aos cadastros acima também será efetuada, obrigatoriamente, na data da assinatura do contrato pela licitante vencedora.

## 1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE DESASSOREAMENTO DO RIO QUITANDINHA, PETRÓPOLIS/RJ – CONVÊNIO PLATAFORMA MAIS BRASIL Nº 931891/2022 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, conforme descrito no Anexo I integrante deste Edital.

1.2. A licitação será **global**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

**OBS:** Em caso de divergência entre o termo de referência e o edital, ou entre a minuta do contrato e o edital, prevalecerão as disposições contidas no instrumento convocatório.

## 2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. O preço estimado total da presente licitação é de **R\$ 532.140,65 (quinhentos e trinta e dois mil cento e quarenta reais e sessenta e cinco centavos)**, incluído o BDI de 14,45% (quatorze vírgula quarenta e cinco por cento). O orçamento estimado tem por base a **Tabela de Preços do Sistema de Custos para Obras e Serviços de Engenharia – BASEADOS NAS TABELAS SICRO/SINAPI/COMPOSIÇÃO**, referente ao mês de janeiro de 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**2.2.** As despesas decorrentes da futura contratação, objeto deste pregão, correrão à conta do **Programa de Trabalho nº 19.01.15.451.2023.2.094.4.4.90.51 (Red. 277) – Fonte: 1700 e 19.01.15.451.2023.2.094.4.4.90.51 (Red. 277) – Fonte: 1501 – da Secretaria de Obras.**

**3. DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1** Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil — BLL;

**3.2** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**3.3** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

**3.4** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

**3.5** A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006);

**3.6** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

**3.7** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

**4.1** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- A. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C. Abrir as propostas de preços;
- D. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- G. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- H. Declarar o vencedor;
- I. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- J. Elaborar a ata da sessão;
- K. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- L. Demais atribuições previstas em regulamento.

**4.2.** O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura de Petrópolis, no endereço eletrônico [www.petropolis.ri.qov.br/transparencia/](http://www.petropolis.ri.qov.br/transparencia/), na Plataforma de Licitações "Portal do Bolsa de Licitações — BLL, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e também na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos - DELCA, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

**4.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de avisos ou quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**4.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.5.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que cumpram satisfatoriamente os termos do Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**A. Por se tratar de licitação de ampla concorrência, define-se que:**

- a)** Fica permitida a participação de TODOS os interessados no objeto licitado, não havendo exclusividades ou restrições.
- b)** No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:**

**4.6.1.** Que estiverem em processo de falência;

**4.6.2.** pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas no âmbito de qualquer dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) ou impedidas de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Petrópolis;

**4.6.3.** Nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.6.4.** Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.6.5.** Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

**4.6.6.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, S 8º inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

**4.6.7.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.3.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, S 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**6.1.** O licitante deverá cadastrar seus preços na plataforma no campo LOTES onde serão disputados os lances, devidamente preenchidos, no sistema eletrônico ao menos os seguintes campos abaixo:

**6.1.1.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**6.1.2.** Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

**6.1.3.** Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

**6.1.4.** Valor unitário contendo até duas casas decimais;

**6.1.5.** Valor total do item ou lote, e;

**6.1.6.** Marca, Fabricante e Modelo (no que couber).

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

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**6.4.** Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

**6.6.** O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, se houver elou necessário.

**6.7.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem;

**7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**7.2.** O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.3.** O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

**7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).**

**7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.**

**7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

**7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.**

**7.11.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.**

**7.11.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.**

**7.11.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.**

**7.11.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.**

**7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.**

**7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.**

**7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.**

**7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.**

**7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**7.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**7.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Municipal nº 7.596/17.**

**7.18.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**7.18.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**7.18.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**7.18.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.19.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.20.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021**, nesta ordem:

**7.20.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**7.20.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**7.20.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**7.20.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**7.21.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**7.21.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.21.2.** empresas brasileiras;

**7.21.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**7.21.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187 de 29 de dezembro de 2009.

**7.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.22.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**7.22.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**7.22.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.22.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.22.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**7.23.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

**8.3.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.4.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.5.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9. DA HABILITAÇÃO:**

**9.1.** Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II, art. 63 da Lei nº 14.33/2021.

**9.2.** Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma da BLL, cópia do devido instrumento de procuração público ou instrumento particular do representante legal que o assina, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital por via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

**9.4.** Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**9.5.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.6.** As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 9 — DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

**9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.7.1.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.7.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.7.3.** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**9.7.4.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**9.7.5.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.7.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva.

**9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.8.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

**9.8.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**9.8.3.** Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF — FGTS);

**9.8.4.** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

**9.8.5.** Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**9.8.6.** Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários estaduais;

**9.8.6.1.** No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

**9.8.7.** Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários municipais.

**9.8.7.1.** As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

**9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.9.1.** Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

**OBS.: Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação**

**9.10. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

**9.10.1.** Prova de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao CREA/CAU, se for o caso, no qual conste os seus responsáveis técnicos. A comprovação de quitação junto ao CREA/CAU será exigida apenas da licitante que vencer a disputa, por ocasião da assinatura do contrato.

**9.10.2.** Um ou mais atestados de Capacidade Técnico-Profissional comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, em nome de profissional (is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente (Engenheiro Civil ou Arquiteto), que tenha vínculo profissional formal com a licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para entrega da proposta. Tal (ais) atestado (s), devidamente registrado (s) no CREA ou CAU, deverá (ão) ter sido emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, e estar acompanhado (s) da (s) respectiva (s) Certidão (ões) de Acervo Técnico (CAT);

**9.10.2.1.** A comprovação de vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- I** - No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;
- II** – No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro do Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- III** – No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços ou ART/RRT, de cargo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ou função, como responsável técnico da empresa licitante;

**IV** – Declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a licitante se sagre vencedora desta licitação.

**9.10.3.** Prova, feita por intermédio da apresentação, em original, do ATESTADO DE VISITA fornecido e assinado pelo servidor do órgão fiscalizador, ou declaração da licitante, de que o seu Responsável Técnico ou outro profissional de qualificação correlata visitou o local da entrega de execução do serviço, na data de \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_ h, e tomou conhecimento das condições para execução do objeto desta licitação, quando for o caso. **Nos casos em que não for realizada a visita técnica o ATESTADO DE VISITA deve ser substituído por declaração em que o licitante ateste que conhece o local e as condições de realização do objeto do contrato, conforme o § 2º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.**

**9.10.3.1** Poderão ser realizadas tantas visitas técnicas quantas cada interessado considerar necessário. As visitas devem ser previamente agendadas através do e-mail [sofialima@petropolis.rj.gov.br](mailto:sofialima@petropolis.rj.gov.br) ou [vyrnadeabreu@petropolis.rj.gov.br](mailto:vyrnadeabreu@petropolis.rj.gov.br) e tel.: (24) 2233-8156 e poderão ser realizadas até o dia útil imediatamente anterior à sessão pública.

**9.10.4.** A empresa deverá apresentar a sua proposta de metodologia de execução contendo os seguintes tópicos:

**9.10.4.1.** Descrição do plano de trabalho, contendo a metodologia executiva para os serviços, abrangendo todo o conjunto de operações, plano de ataque para as diversas fases e principais equipamentos envolvidos, trecho a trecho.

**9.10.4.2.** Deverão ser detalhadas as soluções para suprimento de todos os equipamentos.

**9.10.4.3.** Deverá ser apresentado Cronograma Físico/ Financeiro detalhado de desenvolvimento do serviço, devendo respeitar os prazos globais e os quantitativos da planilha orçamentaria. Deverão ser indicados no Cronograma as produções mensais e acumuladas ao longo do período de execução dos serviços.

**9.10.4.4.** Deverá ser relacionado os equipamentos e veículos que serão empregados, com suas características e estado de conservação, informando a sua disponibilidade bem como local onde se encontram para inspeção. No caso de equipamentos que não sejam de propriedade da contratada, a relação deverá ser complementada por declaração de disponibilidade dos proprietários ou empresas representantes dos equipamentos listados, relativas à sua cessão para a obra, informando o local onde os mesmos se encontram para a inspeção. Deverá ser apresentado Cronograma de Permanência destes equipamentos, em compatibilidade com a relação apresentada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**9.11. OUTROS DOCUMENTOS:**

**9.11.1.** Declaração unificada, nos termos do Anexo IV.

**9.11.** A documentação referida no item 9 (subitens 9.8.3, 9.8.4, 9.8.5, 9.8.6 e 9.8.7) poderá ser apresentada por qualquer meio expressamente admitido neste edital ou ser substituída pela apresentação do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF completo, desde que estejam devidamente em plena validade. No caso de algum documento estar vencido deverão ser apresentadas as certidões devidamente regularizadas.

**9.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**9.13.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**9.13.1.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**9.14.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.15.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**9.16.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**10.1.** O pregoeiro PODERÁ solicitar do licitante declarado vendedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

**10.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, sem entrelinhas ou ressalvas;

**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**11. DOS RECURSOS:**

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133 de 2021.

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**11.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

**12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, SI<sup>o</sup> da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

**13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente;

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**14. PRAZOS, LOCAL, CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E VALIDADE:**

**14.1. O prazo, modo e local da prestação do serviço são os estabelecidos no item 3 do Termo de Referência e no Caderno de Encargos.**

**14.2. O objeto da licitação deverá ser entregue em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, devendo o contratado, no ato da entrega apresentar:**

**14.3. O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.**

**14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

**14.5. Nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.**

**14.6. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado do contrato.**

**15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS:**

**15.1. A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.**

**15.2. O preço será reajustado a cada 12 meses contados da data da apresentação da proposta, aplicável a todas as parcelas não adimplidas do ajuste, em conformidade com o índice do Boletim Mensal de Custos publicado pela SICRO/SINAPI/COMPOSIÇÃO, ou outro índice oficial, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.**

**15.3. O reajuste será realizado por apostilamento.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**16.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e neste Edital, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

**17.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Anexo V (Minuta do Contrato).

**18. DO PAGAMENTO:**

**18.1.** Para fins de pagamento, a empresa deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município acompanhado de: 1ª via da nota fiscal, Nota de Empenho, certidão de regularidade de Tributos Municipais da Sede do Licitante, certidão conjunta RFB/PGFN referente a tributos e dívida ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**18.2.** O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias após o aceite do objeto, contados do adimplemento das obrigações contratuais.

**18.3.** Compensações Financeiras e Penalidades - havendo atraso no pagamento, a contratante ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) e a multa de 1% (um por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de antecipação de pagamento, a contratante terá um desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade.

**18.4.** Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados, em observância ao disposto Lei Federal nº 9.430/96, no Decreto Municipal nº 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022.

**19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**19.1.** As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21.

**19.2.** Ocorrendo inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

**19.2.1. ADVERTÊNCIA:**

**19.2.2. MULTA** de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, em caso de mora contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**19.2.3.** MULTA de 20% do valor total atualizado do contrato em caso de inadimplemento que enseje a rescisão unilateral do contrato;

**19.2.4.** IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração, por prazo de até três anos;

**19.2.5.** DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública,

**19.2.6.** Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos existentes em favor do contratado elou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 14.133/21.

**20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

**20.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**20.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**20.3.** A impugnação "deverá" ser realizada exclusivamente através do Plataforma BLI- Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

**20.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

**20.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através da Plataforma BLI- Compras.

**20.6.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.

**20.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**20.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**20.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**21.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**21.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**21.3.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**21.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.10.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.petropolis.ri.qov.br/transparencia/](http://www.petropolis.ri.qov.br/transparencia/) (aba licitações), [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e no PNCP. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

**21.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I — Termo de Referência;**  
**ANEXO II — Modelo de proposta;**  
**ANEXO III — Modelo de Declaração Unificada;**  
**ANEXO IV — Minuta do Contrato;**  
**ANEXO V – Caderno de Encargos;**  
**ANEXO VI – Planilha orçamentária;**  
**ANEXO VII – Cronograma físico-financeiro;**  
**ANEXO VIII – Demonstrativo de composição do BDI;**  
**ANEXO IX – Projetos.**

**Petrópolis, 18 de novembro de 2025.**

---

**EDIMILSON DIAMANTINO RODRIGUES**  
**PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

As especificações descritas neste documento têm como objetivo estabelecer as diretrizes para orientar a empresa contratada para prestação de serviço para Secretaria Municipal de Obras/SOB/PMP, a fim de subsidiar a proposta apresentada.

**1. JUSTIFICATIVA:**

A contratação do objeto se justifica pela necessidade de serviço de Desassoreamento da calha do Rio Quitandinha, nos trechos correspondentes às ruas Coronel Veiga (Coronel Veiga) General Rondon (Quitandinha) e Afrânio Melo Franco (Quitandinha), em Petrópolis – RJ, visando o aumento da capacidade de escoamento do rio através da recuperação de sua seção original. A intervenção se faz necessária devido ao excesso de acúmulo de sedimentos identificados ao longo do Rio Quitandinha, que, associado à ocorrência de chuvas frequentes e de grande intensidade, tem provocado o transbordamento em diversos trechos do curso d'água, colocando em risco a segurança da população e a integridade das áreas adjacentes.

O serviço deverá atender às especificações e exigências do Estudo Técnico Preliminar, Caderno de Encargos, Pranchas de Demonstrativo dos Trechos, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro apresentados.

Desta forma, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras, vimos solicitar a contratação do objeto abaixo:

**2. OBJETO:**

Contratação de empresa para execução de serviço de Desassoreamento do Rio Quitandinha, Petrópolis – RJ, correspondente ao Lote 01 do **Convênio nº931891/2022**, conforme Lei 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

### **3. PRAZOS:**

O prazo de execução dos serviços será de 60 dias, conforme Termo de Contrato, contados a partir da sua assinatura ou do recebimento da Autorização de Início de Serviços, acompanhada da(s) Nota(s) de Empenho(s) correspondente(s).

### **4. MODO E LOCAL DO FORNECIMENTO:**

#### **4.1. Características do Objeto**

Serviço comum de engenharia.

#### **4.2. A execução dos serviços será efetuada:**

Sito nos trechos do curso d'água do Rio Quitandinha:

- **Trecho 01:** 2.000m de extensão (Rua Coronel Veiga – entre Rua Saldanha Marinho e Rua Olavo Bilac)
  - Ponto inicial: Rua Coronel Veiga, próx. nº1813 (Ponte Fones) / Ponto final: Rua Coronel Veiga, de encontro com a Rua Gonçalves Dias (Duas Pontes);
- **Trecho 02:** 400m de extensão (Rua Gal Rondon - entre a Travessa Augusto Fragoso e Estrada da Independência)
  - Ponto inicial: Rua General Rondon, próx. nº 715 (próximo ao cruzamento Estrada do Independência) / Ponto final: Travessa Augusto Fragoso, próx. nº 25;
- **Trecho 03:** 650m de extensão (Rua Afrânio de Melo Franco)
  - Ponto inicial: Rua Afrânio Melo Franco, próx. nº 200 / Ponto final: Rua Afrânio Melo Franco, de encontro à ponte da Rua Antônio Teixeira Junior.

Segunda à Sexta-Feira de 7:00 às 17:00h.

#### **4.3. Prazo e validade da proposta:**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

**4.4. Descrição detalhada do serviço:**

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES                                                                         | APRESENTAÇÃO | QUANTIDADE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DESASSOREAMENTO DA CALHA DO RIO QUITANDINHA, PETRÓPOLIS – RJ | UNIDADE      | 1,0        |

**4.5. Modalidade de Licitação:**

Pregão Eletrônico.

**4.6. Forma de julgamento:**

Menor preço global.

**4.7. Regime de Execução do Contrato**

Empreitada por preço unitário.

**5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Limpeza mecânica dos rios, com uso de retroescavadeira, escavadeira hidráulica, trator e caminhão, conforme metas a seguir, totalizando um volume de 3.520,00m<sup>3</sup>:

- **Trecho 01:** 2.000m de extensão (Rua Coronel Veiga – entre Rua Saldanha Marinho e Rua Olavo Bilac)
  - Ponto inicial: Rua Coronel Veiga, próx. nº1813 (Ponte Fones) / Ponto final: Rua Coronel Veiga, de encontro com a Rua Gonçalves Dias (Duas Pontes);
- **Trecho 02:** 400m de extensão (Rua Gal Rondon - entre a Travessa Augusto Fragoso e Estrada da Independência)
  - Ponto inicial: Rua General Rondon, próx. nº 715 (próximo ao cruzamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

Estrada do Independência) / Ponto final: Travessa Augusto Fragoso, próx.  
nº 25;

- **Trecho 03:** 650m de extensão (Rua Afrânio de Melo Franco)
  - Ponto inicial: Rua Afrânio Melo Franco, próx. nº 200 / Ponto final: Rua Afrânio Melo Franco, de encontro à ponte da Rua Antônio Teixeira Junior.

#### **6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Os pagamentos serão efetuados conforme definido no cronograma físico-financeiro, após confirmação in loco, pelo engenheiro fiscal da Secretaria de Obras, dos serviços efetivamente executados, devidamente apontados em medições.

#### **7. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

O recebimento provisório do objeto do contrato será feito após a execução dos serviços e comprovado a sua funcionalidade. O recebimento definitivo será efetuado por servidor (es) designado (s), mediante ateste, conforme artigo 140, inciso I alínea “b” da Lei 14.133/2021.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil pela sua perfeita execução.

#### **8. SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:**

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

- Advertência;
- 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 LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

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.

**9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

19.01.15.451.2023.2.094-3.3.90.39

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento e demais documentos vinculados a contratação;
- Manter, durante todo o prazo de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratual, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação do serviço.

**11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- Rejeitar, no todo ou em parte, serviço em desacordo com este Termo de Referência;
- Realizar o pagamento ao contrato, na forma e no prazo pactuado;
- Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da execução do objeto;
- Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- Notificar, por escrito, à contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**12. FISCALIZAÇÃO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

A fiscalização do Contrato será exercida pela Contratante através de funcionário designado pela Secretaria de Obras.

**13. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA:**

- Registro da Empresa e do Responsável Técnico no CREA;
- Atestado de Capacidade Técnico-Profissional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado para a qual a instituição tenha desempenhado ou esteja desempenhando atividade pertinente e compatível em características e prazos com o serviço aqui pretendidos, de forma compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência, devidamente registrado no CREA, com a respectiva CAT;
- Demais documentos constantes do Art. 18 da Lei 14.133/21.

---

Sofia Carneiro Lima

(Departamento de Projetos, Convênios e Parcerias Público-Privadas)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº -/2025

A empresa apresenta Proposta de Preços Readequada em conformidade com o presente. OBJETO: \*\*\*\*\*

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_ AGENCIA Nº: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE Nº \_\_\_\_\_

Segue abaixo os preços que ofertamos a esse Órgão na etapa de lances do presente certame, para o objeto deste certame descritos abaixo de acordo com o Anexo VI – Planilha Orçamentária:

**Valor Global:** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 dias), contado da data da abertura da sessão.

Petrópolis-RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura

Representante Legal ou Procurador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada a \_\_\_\_\_

(Endereço Completo). Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

DECLARA, sob as penas da Lei, na qualidade de licitante, que:

a) não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, por nenhum ente público;

b) não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

d) não possuir sócio, nem empregado, funcionário e/ou empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;

e) atende aos requisitos de habilitação;

f) não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;

g) que o serviço ofertado atende na íntegra as exigências deste edital e que a marca e especificações entregues serão as mesmas ofertadas na proposta;

h) cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;

i) toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;

j) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

l) ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

m) ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

n) ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

o) a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

**p) nenhum de seus administradores, sócios-gerentes e membros do conselho técnico é servidor público da administração direta e indireta do Município de Petrópolis/RJ.**

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome e Documento de Identidade do Declarante):

**OBS: Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

**ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .....**

**CONTRATO Nº ...../....**

Contrato de prestação de Serviços de Engenharia que entre si fazem, o **MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS** e ..... na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS**, sediado na Av. Koeler, n.º 260, Centro, Petrópolis/RJ, CNPJ n.º 29.138.344/0001-43, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito .....ou pela Sr. Secretário de Obras ..... (**QUALIFICAR**) e de outro, a Empresa ..... CNPJ n.º ..... com sede a ..... neste ato representada por ....., totalmente qualificado nos autos do processo, doravante denominado **CONTRATADO**, por força do despacho exarado no processo administrativo nº....., com fundamento na licitação realizada em, sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº --/--, e sujeito às normas da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável à espécie, assinam o presente contrato de prestação de serviços de engenharia, mediante as seguintes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:** Constitui objeto do presente, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESASSOREAMENTO DO RIO QUITANDINHA, PETRÓPOLIS/RJ – CONVÊNIO PLATAFORMA MAIS BRASIL Nº 931891/2022 – MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, de acordo com as especificações técnicas constantes no edital, planilha, caderno de encargos, proposta da CONTRATADA e demais documentos anexos ao processo de licitação, que são parte integrante deste contrato. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O regime de execução deste contrato é o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**. **PARÁGRAFO SEGUNDO: A responsabilidade pela qualidade das obras, materiais fornecidos e serviços executados é da contratada, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.** **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** A execução dos serviços deverá ter início no local indicado no termo de referência, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes e necessárias à sua plena e adequada execução, em especial as atinentes a seguros, transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Todos os projetos, croquis e demais desenhos técnicos e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

dúvidas que destes possam surgir serão dirimidos pela CONTRATANTE. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ficam vinculados a este contrato o edital de licitação, seus anexos, a proposta e demais documentos que integram o processo de licitação. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** O prazo de execução do presente contrato é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de início do Serviço a ser determinada pela contratante, através da respectiva ordem de início. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Havendo necessidade de alteração do prazo de execução, será celebrado aditivo que contemple a correspondente adequação do cronograma físico-financeiro. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste. **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:** À CONTRATADA, além das obrigações constantes dos termos de referência **ANEXO I** ao Edital de licitação, cabe: 1. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 2. Executar os serviços contratados, obedecendo a desenhos de projetos, normas técnicas, especificações dos fabricantes de materiais, memoriais descritivos e instruções da fiscalização da CONTRATANTE; 3. Assumir as despesas provenientes dos serviços de proteção provisórios e uso/locação dos equipamentos necessários à execução do objeto deste contrato; 4. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE; 5. Contratar e manter, durante toda a execução contratual, os seguintes seguros, encaminhando cópia à CONTRATANTE das respectivas apólices e eventuais alterações ou substituições: a) riscos de engenharia e responsabilidade civil do construtor, abrangendo cobertura de danos corporais ou materiais a terceiros em consequência da execução de obra; b) contra acidentes do trabalho; c) outros exigidos pela legislação pertinente; 6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes: a) de acidentes do trabalho que não forem cobertas pelo seguro da CONTRATADA; b) do uso indevido de marcas, patentes e outros direitos de propriedade intelectual de terceiros; c) de defeitos ou incorreções dos serviços executados pela CONTRATADA; d) de destruição ou danificação dos bens da CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública adjacente à obra; e) da reparação ou reconstrução, no todo ou em parte, da obra danificada por incêndio ou qualquer outro sinistro, independentemente de cobertura do seguro; 7. Tomar todas as medidas necessárias ao pronto atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados, assumindo todas as responsabilidades daí decorrentes; 8. Manter vigilância, constante e permanente, sobre os locais de execução dos serviços, abrangendo materiais e equipamentos; 9. Informar ao gestor do contrato os nomes e funções dos empregados da CONTRATADA que atuarão na execução dos serviços, atualizando sempre que houver alterações; 10. Organizar o almoxarifado, estocando convenientemente os materiais de sua propriedade, bem como aqueles provenientes de remoções para reutilização e/ou os fornecidos para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela sua guarda e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

distribuição; 11. Atender e respeitar todas as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho, devendo observar as exigências emanadas do SESMT - Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como as orientações da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), de acordo com o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), ou PCMAT (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção), quando for o caso; 12. Manter na obra equipe técnica especializada, e em número suficiente para cumprir o prazo de execução dos serviços, sendo obrigatória para início dos serviços a apresentação de fichas de registro dos funcionários que estarão lotados na obra, inclusive terceirizados. 13. Indicar representante ou preposto, devidamente credenciado junto à CONTRATANTE, para receber instruções, bem como para proporcionar à equipe de fiscalização a assistência necessária ao desempenho das suas tarefas; 14. Providenciar a confecção e instalação, às suas expensas e em lugar visível do canteiro, de placa da obra, de acordo com o modelo fornecido pela CONTRATANTE; 15. Assegurar livre acesso à equipe de fiscalização aos locais de trabalho e atender a eventuais exigências no prazo estabelecido pela CONTRATANTE; 16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE; 17. Responsabilizar-se, pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela reparação, às suas expensas, de quaisquer vícios e defeitos provenientes da execução do objeto deste contrato, assumindo a responsabilidade pela segurança e solidez dos trabalhos executados, seja em razão dos materiais, seja em razão do solo, nos termos do artigo 618 do Código Civil; 18. Responsabilizar-se integralmente pelos danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/1990), ficando a CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente ao prejuízo apurado; 19. Apresentar, sempre que exigido pela CONTRATANTE, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados e os comprovantes de pagamentos das obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou tenham prestado serviços à CONTRATANTE por força deste contrato, bem como qualquer outro documento ou comprovação que seja solicitado; 20. Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI a seus empregados, instruindo-os quanto ao seu uso correto e fiscalizando a sua efetiva utilização; 21. Propiciar aos seus empregados os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do contrato; 22. Identificar os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE; 23. Manter a disciplina entre seus empregados, aos quais será expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica ou entorpecente de qualquer espécie; 24. Substituir qualquer integrante de sua equipe, cuja permanência no serviço for considerada inconveniente e/ou incapacitada, no prazo determinado pela CONTRATANTE; 25. Manter pessoal uniformizado em um só padrão e identificado por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

crachá com fotografia recente; 26. Instruir os seus empregados, inclusive terceirizados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE; 27. Relatar à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços; 28. Fornecer à CONTRATANTE os dados técnicos de seu interesse e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados; 29. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as melhores práticas de engenharia ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros; 30. Submeter previamente, por escrito, à análise e aprovação do gestor do contrato mudanças pontuais nos métodos executivos que não impliquem em alteração quantitativa ou qualitativa de objeto nem resultem em majoração de custos à CONTRATANTE; 31. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas aplicáveis; 32. Acatar todas as determinações da CONTRATANTE quanto à interpretação de projetos e desenhos técnicos, devendo para tanto registrar no livro “Diário de Ocorrências” todas as observações apresentadas pela fiscalização; 33. Assegurar à CONTRATANTE os direitos de propriedade intelectual referentes aos produtos, projetos, soluções e documentos congêneres desenvolvidos pela CONTRATADA inclusive sobre eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, permitindo à CONTRATANTE distribuí-los, alterá-los e utilizá-los sem limitações; 34. Não efetuar quaisquer alterações, supressões ou acréscimos dos serviços contratados sem que haja o devido aditamento contratual; **PARÁGRAFO PRIMEIRO - CONFORMIDADE COM O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO:** 1. Abster-se de oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos e colaboradores e; 2. Conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, abstendo-se de práticas como as seguintes: a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar prática dos atos ilícitos previstos em Lei; c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; d) no tocante a licitações e contratos: frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública; e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional;

**PARÁGRAFO SEGUNDO - RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL:** 1. Adotar todas as precauções para evitar agressões ao meio ambiente, preservando a fauna e a flora existentes no local de execução dos serviços (se for o caso), e mantendo o local de trabalho adequado às exigências de limpeza, higiene e segurança; 2. Responsabilizar-se pela desmobilização das estruturas de apoio que houver instalado para executar os serviços, bem como pela recuperação ou reabilitação das áreas utilizadas que, por sua culpa, tenha gerado impacto ao meio ambiente (se for o caso); 3. Conferir destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da execução do objeto do contrato, nos termos da Resolução CONAMA nº 307/2002, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos: **Resíduos Classe A** (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros; **Resíduos Classe B** (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura; **Resíduos Classe C** (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas; **Resíduos Classe D** (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas. 4. Comprovar que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos (CTR), em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, atendendo assim ao Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou ao Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso; 5. Assumir, sem ônus para o CONTRATANTE, as multas que vierem a ser aplicadas pelo órgão ambiental federal, estadual ou municipal.

**CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:** À CONTRATANTE, além das obrigações constantes dos termos de referência **ANEXO I** ao Edital de licitação, obriga-se a: 1. Expedir Autorização de início dos serviços; 2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas deste instrumento, o Edital da licitação e os termos de sua proposta; 3. Fornecer à CONTRATADA todos os dados necessários à execução do objeto do contrato; 4. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o cronograma físico-financeiro e os termos deste ajuste; 5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; 6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas; 7. Permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA amplo e livre acesso às áreas físicas da CONTRATANTE envolvidas na execução deste contrato, observadas as suas normas de segurança internas; 9. Providenciar a desocupação de ambientes, quando for o caso; 10. Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar, em tempo hábil, de modo a não prejudicar o andamento dos trabalhos; **CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO E VISTORIAS:** A CONTRATANTE realizará, diretamente ou por meio de prepostos devidamente qualificados, vistorias que terão por objetivo avaliar a qualidade e o andamento da execução contratual, bem como realizar as medições dos serviços efetivamente executados e verificar eventual inadimplemento, no todo ou em parte, das obrigações assumidas pela CONTRATADA. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Todas as vistorias serão acompanhadas pelo arquiteto ou engenheiro indicado pela CONTRATADA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATADA deverá manter na obra livro denominado “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras”, em formatação fornecida pela CONTRATANTE ou no padrão observado pelo CREA, servindo como comunicação formal entre as partes quando as anotações forem rubricadas pelos representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA. O livro deverá ser preenchido diariamente pela CONTRATADA e entregue semanalmente, em cópia, à CONTRATANTE. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** Nos livros “Diário de Ocorrências” ou “Diário de Obras” deverão ser registrados todas as ocorrências e operações realizadas na obra, em especial: as condições especiais que afetem os trabalhos em andamento; o número e a categoria profissional dos empregados que trabalhem na obra; o recebimento de materiais; as fiscalizações ocorridas, suas observações e demais anotações técnicas; **PARÁGRAFO QUARTO:** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos. **PARÁGRAFO QUINTO:** A contratação será gerenciada pela CONTRATANTE ou por sociedade empresária contratada para esta finalidade. **PARÁGRAFO SEXTO:** É vedado à CONTRATANTE emitir ordens diretas ou exercer poder diretivo sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos por ela indicados. **CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR DO CONTRATO:** O valor total da contratação é de R\$( ). **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os preços incluem todos os Custos que se refiram ao objeto licitado, tais como: materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados à própria obra ou em atividade de apoio; margem de lucro da proponente, locações de máquinas, equipamentos e instalações auxiliares à obra; seguros, legal ou contratualmente exigidos; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

incidentes sobre a atividade econômica ou a obra em si; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; alojamentos e alimentação; vestuário e ferramentas; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas e de escritório; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros. **CLÁUSULA OITAVA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Os recursos necessários para a realização do objeto do presente Contrato serão custeados com os recursos decorrentes do Convênio nº 931891/2022, constantes na dotação orçamentária indicada nos Programas de Trabalho nºs: **19.01.15.451.2023.2.094.4.4.90.51 e 19.01.15.451.2023.2.094.4.4.90.51 e Notas de Empenho nºs ....., da Secretaria de Obras.** **CLÁUSULA NONA – MEDIÇÕES:** As medições deverão ocorrer a periodicamente conforme evolução e ajuste com fiscal dos serviços, a partir da ordem de início dos serviços. Sob pena de não realização, as medições devem ser precedidas de solicitação da CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias, instruída com os seguintes elementos: relatórios escrito e fotográfico; cronograma refletindo o andamento dos serviços; **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Serão medidos apenas os serviços ou as parcelas dos serviços executados e concluídos. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** As medições serão registradas em planilhas que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas e seus preços, e serão acompanhadas de elementos elucidativos adequados, como fotos, memórias de cálculo, desenhos, catálogos, etc. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** As medições serão acompanhadas por representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, sendo que eventuais divergências serão sanadas pelo representante da CONTRATANTE. **CLÁUSULA DECIMA – PAGAMENTOS:** Os pagamentos serão efetuados após o protocolo da nota fiscal, com as devidas certidões de regularidade, aceite das medições e verificação de conformidade do objeto com as obrigações contratuais e cópia das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) referentes aos serviços contratados. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os pagamentos serão realizados mediante depósito em conta corrente em nome da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, observado o seguinte procedimento: 1. **No caso de Convênio, todas as Notas Fiscais emitidas para os materiais e os serviços deverão conter, em seu corpo, o número do contrato e o nome do programa a que se refere, para fins de prestação de contas;** 2. a CONTRATADA entregará os relatórios de medição ao CONTRATANTE em até dois dias úteis após a sua realização; 3. o CONTRATANTE deverá aprovar os valores medidos para fins de emissão da fatura pela CONTRATADA, comunicando-a por escrito da aprovação em até cinco dias úteis contados a partir do recebimento da medição; 4. a CONTRATADA apresentará a fatura no dia útil seguinte à aprovação da medição correspondente pelo CONTRATANTE. A entrega da fatura será o termo inicial do prazo de pagamento. 5. a não aprovação dos valores pelo CONTRATANTE deverá ser comunicada à CONTRATADA no prazo de três dias úteis, acompanhado da justificativa correspondente. 6. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para retificação, contando-se o prazo de pagamento a partir da data de reapresentação das faturas corrigidas ao CONTRATANTE. A devolução das faturas em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

contrato; 7. Eventuais atrasos no cumprimento dos prazos fixados neste parágrafo ensejarão a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos verificados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados, em observância ao disposto Lei Federal nº 9.430/96, no Decreto Municipal nº 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022. **PARÁGRAFO QUARTO:** A realização de pagamentos não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, quaisquer que sejam, nem implicará aprovação definitiva dos serviços por ela executados. **PARÁGRAFO QUINTO:** Para os pagamentos, além da execução dos serviços registrados pelas medições, é necessário que a CONTRATADA tenha cumprido todas as exigências contratuais relativas a pagamentos e atendido às exigências da fiscalização, sem o que as faturas não serão aceitas. **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – REAJUSTE DE PREÇOS:** **REAJUSTE DE PREÇOS:** O preço será reajustado a cada 12 meses contados da data da apresentação da proposta, aplicável a todas as parcelas não adimplidas do ajuste, em conformidade com o índice do Boletim Mensal de Custos publicado pela SINAPI/EMOP, ou outro índice oficial, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Caso o índice previsto neste Edital seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ser formalizado por meio de Termo Aditivo, mediante análise, pela CONTRATANTE, da variação de custos, sendo aplicada somente aos itens que variaram, tanto majorando quanto suprimindo valores. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** O pleito da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos no *caput* desta Cláusula, em especial nas seguintes hipóteses: 1. a efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada; 2. o evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares ou posterior à expiração da vigência do contrato; 3. não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada; 4. a parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

possibilidade de evitar a sua ocorrência; 5. a elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento. 6. o evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES DO OBJETO:** A alteração do contrato deverá obedecer ao regimento estabelecido no artigo 133 da lei federal 14.133/2021, com as devidas justificativas. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Toda alteração de objeto, quantitativa ou qualitativa, será previamente formalizada por meio da celebração de Termo Aditivo, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. É nula a alteração determinada por ordem verbal da CONTRATANTE, ainda que proveniente da autoridade competente para autorizar a celebração do Termo Aditivo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:** A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste, bem como fica vedada a subcontratação dos serviços ora contratados. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÃO SUBJETIVA:** A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA não implicará óbice para a execução deste contrato se a pessoa jurídica resultante da operação societária, cumulativamente: 1. comprovar, no prazo que lhe for assinalado pelo CONTRATANTE, o atendimento de todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital da licitação; 2. manter as demais cláusulas e condições do contrato; 3. não gerar prejuízos à execução do objeto pactuado; 3. contar com a anuência expressa do CONTRATANTE para dar continuidade ao contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS GARANTIAS:** A CONTRATADA, deverá apresentar na Secretaria de Obras, em até 1 mês contado da data de homologação e anterior à assinatura do contrato, garantia integral para o cumprimento das obrigações contratuais em valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato. Tal garantia poderá ser prestada sob quaisquer formas do Artigo 96 § 1º, I, II, III e IV da Lei nº 14.133/93, que se estenderá até 30 (trinta) dias após a execução do contrato, com cobertura para todo o período de execução da obra. No caso de ocorrer termos aditivos, a garantia deverá ser renovada cobrindo todo o prazo contratual. **CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES:** As sanções e demais penalidades serão aplicadas nos termos previstos no edital de licitação. **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:** O objeto deste contrato será recebido pelo CONTRATANTE, após inspeção física de qualidade por comissão ou servidor para tanto designado, em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei Federal 14.133/2021 e as regras específicas estabelecidas neste instrumento, no Edital e anexos da licitação indicada no preâmbulo. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Quando o objeto for concluído, a CONTRATADA apresentará comunicação escrita informando o fato à fiscalização do CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a realização de vistoria para fins de recebimento provisório. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela obra, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários. 1– Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas. 2– A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo ao CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório. **PARÁGRAFO TERCEIRO:** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 10 (dez) dias úteis após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização e sanadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório. **PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATADA, quando for o caso, deverá providenciar a seguinte documentação para o recebimento definitivo de objeto: 1. todos os projetos executivos e desenhos em conformidade com o construído; 2. manuais de operação, uso e manutenção dos equipamentos e sistemas instalados, especificações e garantias de equipamentos e sistemas incorporados à obra por força deste contrato; 3. resultados dos testes e ensaios realizados; **PARÁGRAFO QUINTO:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico, no Edital ou na proposta da CONTRATADA, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. **PARÁGRAFO SEXTO:** O recebimento definitivo do objeto licitado e as medições das etapas intermediárias não afastam a responsabilidade técnica ou civil da CONTRATADA, que permanece regida pela legislação pertinente. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – RESCISÃO DO CONTRATO:** O contrato poderá ser rescindido, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos no artigo 147 da Lei Federal 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Rescindido o contrato, o CONTRATANTE assinalará prazo para que a CONTRATADA desmobilize o canteiro, deixando o imóvel inteiramente livre e desimpedido. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** O descumprimento das obrigações contratuais relativas à conformidade ao marco legal anticorrupção, previstas na Cláusula Quarta deste instrumento, poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério do CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei Federal nº 12.846/2013. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS:** 1 - Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos: o Edital indicado no preâmbulo deste instrumento, com todos os seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA; 2 - Serão de propriedade exclusiva do CONTRATANTE os relatórios, mapas, croquis, desenhos técnicos, diagramas, planos estatísticos e quaisquer outros documentos elaborados pela CONTRATADA para a execução do objeto por ela executado. 3 - Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei federal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**  
**ADMINISTRATIVOS**

nº 14.133/2021, os preceitos de direito público e supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. 4 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do contrato, não resolvidas na esfera administrativas, é competente o foro da Comarca de PETRÓPOLIS. 5 - As partes comprometem-se a respeitar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). 6 - **Será permitido o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis e locais de execução, referentes ao objeto contratado.**