



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

EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2026

PROCESSO Nº: 3.426 /2026

CRENCIAMENTO E RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

21/05/2026 - às 10h.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

LOCAL: Rua Teresa, 1.515, sobre loja – Alto da Serra – Petrópolis/RJ

A Prefeitura de Petrópolis, através do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, tipo MAIOR LANCE, 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 http://www.petropolis.rj.gov.br/e-gov/sad/licitacoes_contratos/ 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 endereço eletrônico sadlicita@gmail.com.

O Município de Petrópolis publicará no Portal da Transparência, 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>);

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);

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

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



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

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 contratante.

OBS 4: 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.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a **PERMISSÃO DE USO DE BARRACA DE MADEIRA (E/OU OUTRO MATERIAL APROPRIADO) POR PESSOA JURÍDICA, PARA PREPARO, SERVIÇOS E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E PRODUTOS TÍPICAMENTE ALEMÃES, PARA A REALIZAÇÃO DA 37ª EDIÇÃO DA BAUERNFEST – FESTA DO COLONO ALEMÃO, QUE SERÁ REALIZADA NO PERÍODO DE 19 DE JUNHO A 05 DE JULHO DE 2026, NA RUA ALFREDO PACHÁ – PETRÓPOLIS/RJ**, conforme especificado no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida por lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O prazo previsto para a execução dos serviços é de 17 (dezessete) dias, entre 19 de junho e 05 de julho de 2026 e a vigência do contrato é de 19 (dezenove) dias, iniciando no dia 18 de junho de 2026 com término em 06 de julho de 2026.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - O preço estimado da presente licitação é: lance mínimo de R\$ 13.791,96 (treze mil setecentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos) para cada lote, conforme ANEXO II deste Edital.

2.2 – A empresa interessada em participar da licitação poderá apresentar proposta para até 03 (três) lotes, podendo adjudicar apenas 01 (um) lote.

2.3 – Caso não haja lance para todos os lotes, será permitida a aquisição de mais lotes.

2.4 – A permissão do espaço público é intransferível, sendo vedada a subcontratação do uso.



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

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1 As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, desde que apresente o original ou cópia simples do Ato Constitutivo acompanhado da carteira de identidade, ou por procurador munido do instrumento procuratório, outorgado pelo representante legal da empresa, acompanhado do contrato social (**original ou cópia simples**), com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

3.2 A documentação referida no item 3.1 poderá ser substituída pela Carta de Credenciamento (Anexo III), a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado e documento que comprove a representação legal do outorgante (**original ou cópia simples**) a qual **deverá ser entregue juntamente com o credenciamento**).

3.3 As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

3.4 Os documentos mencionados nos itens 3.1 e 3.2 deverão ser entregues ao Pregoeiro **fora de qualquer envelope**.

3.5 Os licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

3.6 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

3.7 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nos itens 3.1 e 3.2. Mas a ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

3.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

3.8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora do envelope**, declaração de que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO V).

3.9 - Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial.



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

Obs: Os documentos necessários à sessão pública poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia simples. No caso de fundada dúvida sobre a autenticidade do documento, o Pregoeiro poderá solicitar documento original para confirmação da veracidade do mesmo. (Súmula 11 do TCE/RJ).

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 http://www.petropolis.rj.gov.br/e-gov/sad/licitacoes_contratos/ a partir da data de sua publicação.

4.3. Caberá ao licitante acompanhar todo o procedimento do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de avisos ou quaisquer mensagens emitidas através do Portal da Transparência;

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, excluída a responsabilidade da entidade promotora da licitação.

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.

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

- a)** Fica permitida a participação de TODOS os interessados nos itens/lotes licitados, 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.



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

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, § 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 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, o pregoeiro e a equipe de apoio prestarão os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

5.1.1 - Entregará, em envelope (s) opaco (s), tamanho ofício, o envelope “A” – Proposta de Preços e o Envelope “B” – Documentos de Habilitação (somente do licitante vencedor a ser entregue em momento oportuno), devidamente lacrados, nos termos abaixo, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, a saber:

a) ENVELOPE “A”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS SADRH/DELCA

A/C DO PREGOEIRO

RUA TERESA – Nº 1515 - SOBRELOJA – ALTO DA SERRA - PETRÓPOLIS/RJ PREGÃO

PRESENCIAL Nº _____ / _____

(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE) PROPOSTA



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

b) ENVELOPE “B”

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS SADRH/DELCA
A/C DO PREGOEIRO

A RUA TERESA – Nº 1515 - SOBRELOJA – ALTO DA SERRA - PETRÓPOLIS/RJ PREGÃO
PRESENCIAL Nº _____ / _____
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE) DOCUMENTAÇÃO

5.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega do envelope contendo a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

5.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

5.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, o pregoeiro marcará nova sessão para o prosseguimento dos trabalhos.

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

5.7. Encerrada a sessão pública, será solicitado pelo Pregoeiro a licitante melhor classificada, a apresentação do ENVELOPE “B” contendo a documentação de habilitação prevista no item 9 deste edital.

5.8. 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, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.9 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1 - O envelope “A”, com o título “PROPOSTA COMERCIAL”, deverá conter:

6.1.1 - a proposta comercial da licitante, impresso padronizado fornecido pela Administração (MODELO ANEXO IV) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

6.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários;

6.1.1.2 - Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência, constando o prazo de validade da proposta



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

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

6.1.1.5. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

6.1.1.6. Valor total do item ou lote, e;

6.1.1.7. indicação do preço global, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

6.1.1.8 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;

6.1.1.8.1 - se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, no mínimo **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da PMP, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo;

6.2 A Empresa interessada poderá apresentar propostas para até **03 (três) lotes**, sendo que somente poderá ser adjudicado **no máximo 1 (um) lote**. Caso não haja lance para todos os lotes, será permitida a aquisição de mais lotes.

6.4 - A autorização do Espaço Público é intransferível, sendo vedada a subcontratação do uso.

6.5 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.6 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.7 Deverão ser discriminados na proposta, as especificações constantes do Anexo I, bem como seu valor global.

6.8 Para fins deste Edital, doravante as microempresas e empresas de pequeno porte serão identificadas como MPE.

6.9 As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

6.10 Se for constatado a discrepância entre valores grafados e por extenso, prevalecerá o maior valor ofertado.

6.11 Caso a licitante não aceite as correções realizadas sua proposta comercial será desclassificada.

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

6.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou



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

indiretamente sobre o objeto em questão.

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

6.15. Os licitantes devem respeitar os preços mínimos 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 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MAIOR LANCE** observadas as especificações definidas neste edital.

7.2 Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances todas as propostas em ordem decrescente.

7.3 Após a classificação das propostas, o pregoeiro as divulgará em voz alta, e convidará, individualmente, os representantes dos proponentes classificados a apresentar lances verbais, na ordem inversa de classificação e considerando o valor constante da proposta classificada em primeiro lugar, devendo as participantes apresentar propostas sucessivas e em valores distintos e crescentes.

7.4 Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital.

7.5 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021 conforme abaixo:

7.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.5.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer **abaixo do preço mínimo ou superior ao valor estimado definido para a contratação**, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.5.3. 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 abaixo do preço mínimo** definido pela Administração.

7.5.4. A negociação será realizada na própria sessão, acompanhada pelos demais licitantes.

7.5.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes na sessão e anexado aos autos do processo licitatório.

7.5.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 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.



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

7.5.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no ato da sessão pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7.7. O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

7.8. Microempresas e empresas de pequeno porte:

7.8.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta de maior oferta, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

7.8.2. Não ocorrendo à apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

7.9. 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\$ 100,00 (cem reais).

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 mínimo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final inferior ao preço mínimo 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 Portal da Transparência, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, **salvo se reagendada data de prosseguimento na própria sessão registrada em ata.**

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Declarada pelo Pregoeiro a empresa melhor classificada, será solicitada os documentos de Habilitação - Envelopes "B", constante neste tópico.

9.2. 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.



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

9.3. 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.

9.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.4.1. 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.portaldoeempreendedor.gov.br;

9.4.2. 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;

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

9.4.4. 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;

9.4.5. 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;

9.4.6. 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 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 em conjunto com 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.



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

9.9. OUTROS DOCUMENTOS:

9.9.1. Declaração unificada, nos termos do Anexo V.

9.10. 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;

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

9.11.1. 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

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

9.12. 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.

9.13. 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.

9.14. 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 até 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro, 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada **(no que couber)**.



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

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 apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão entregues no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos - DELCA, sito à Rua Teresa, nº 1515 — sobreloja - Alto da Serra, Petrópolis/RJ ou serem encaminhados para o endereço eletrônico sadlicita@gmail.com.

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.

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.



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

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, §1º 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 endereço eletrônico sadlicita@gmail.com, de acordo com a fase do procedimento licitatório, e ainda podendo ser pelo Portal da Transparência.

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.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



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

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento do valor ofertado pelo vencedor deverá ser pago, em 02 (duas) parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) no ato da assinatura do contrato e 50% (cinquenta por cento) até o dia 26 DE JUNHO DE 2026, mediante DAMP, em favor da PMP.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

17.2.1. ADVERTÊNCIA;

17.2.2. 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;

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

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

17.2.5. DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública;

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

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

18.1. 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.

18.2. A impugnação deverá ser entregue no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos - DELCA, sito à Rua Teresa, nº 1515 — sobreloja - Alto da Serra, Petrópolis/RJ ou enviada através do e-mail sadlicita@gmail.com.

18.2.1. 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.

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



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

18.4. As consultas a respeito deste Edital deverão ser formuladas sempre e tão somente por escrito ao pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, antes da data da abertura do certame, no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos - DELCA, sito à Rua Teresa, nº 1515 — sobreloja - Alto da Serra, Petrópolis/RJ **ou** através do e-mail sadlicita@gmail.com.

18.5. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.

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

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

18.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo Portal da Transparência e vincularão os participantes e a administração.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. 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.



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

19.8. 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.

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

19.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos http://www.petropolis.rj.gov.br/e-gov/sad/licitacoes_contratos/ e no PNCP. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.11. As consultas a respeito deste Edital deverão ser formuladas sempre e tão somente por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, antes da data da abertura do certame, no Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos - DELCA, sito à Rua Teresa, nº 1515 — sobreloja - Alto da Serra, Petrópolis/RJ **ou** através do e-mail sadlicita@gmail.com, sendo tanto a consulta quanto a resposta disponibilizadas no Portal da Transparência, no site da Prefeitura Municipal de Petrópolis, através do link http://www.petropolis.rj.gov.br/e-gov/sad/licitacoes_contratos/ limitada a data da abertura do certame.

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

- ANEXO I – Termo de Referência;**
- ANEXO II – Quadro Demonstrativo de Valores;**
- ANEXO III – Modelo de Carta de Credenciamento;**
- ANEXO IV - Modelo de proposta;**
- ANEXO V – Modelo de Declaração Unificada.**
- ANEXO VI – Minuta de Contrato.**

Petrópolis, 16 de abril de 2026.

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

1 OBJETO

1.1 Constitui Objeto deste Termo de Referência **A PERMISSÃO DE USO DE BARRACA DE MADEIRA** (e/ou outro material apropriado) **POR PESSOA JURÍDICA PARA PREPARO, SERVIÇOS E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E PRODUTOS TÍPICAMENTE ALEMÃES, PARA A REALIZAÇÃO DA 37ª EDIÇÃO DA BAUERNFEST – FESTA DO COLONO ALEMÃO**, que será realizada no período de 19 de junho a 05 de julho de 2026, na Rua Alfredo Pachá.

2 CARACTERÍSTICAS DO EVENTO / JUSTIFICATIVA

A Bauernfest - Festa do Colono Alemão - é um evento promovido pela Secretaria de Turismo e pela Prefeitura de Petrópolis, que tem por objetivo a promoção do resgate e manutenção da cultura dos alemães que colonizaram a Cidade de Petrópolis.

As primeiras festas eram pequenas quermesses realizadas no início do século XX, no bairro Fazenda Inglesa, nas quais os primeiros colonos promoviam o retorno às origens com música, dança e tradicionais e pratos da culinária alemã. Já em 1983, no Clube 29 de Junho, que reúne descendentes da colônia, surgiu a ideia de transformar a festa em um evento no qual todos teriam conhecimento da história e tradição dos alemães da cidade de Petrópolis.

O local escolhido foi os arredores do Palácio de Cristal, onde está localizado um cruzeiro que marca a chegada dos pioneiros. A partir de 1990, já com o nome Bauernfest e o apoio da Prefeitura, o evento ganhou visibilidade, alcançando o formato atual da festa, sendo de grande importância para o calendário turístico do Município e do Estado.

Na última edição, o público estimado foi de mais de 550 mil pessoas entre turistas e visitantes.-

Considerando que a Prefeitura de Petrópolis não dispõe de recursos humanos, materiais e equipamentos para a execução deste Objeto, o que poderia, junto aos demais custos do evento, acarretar uma onerosidade excessiva ao erário. Resta salientar, entretanto, que cabe a esta Secretaria a definição de



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

parâmetros, acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto deste Termo.

Desta forma, para que tais objetivos possam ser cumpridos de efetivamente e com democrática oportunidade aos interessados, faz-se necessária a abertura de processo licitatório de permissão de uso de espaço para exploração comercial de produtos comestíveis, utilizando-se a modalidade PREGÃO, em sua forma PRESENCIAL tipo MAIOR LANCE, com observância aos preceitos de direito público e, em especial da Lei nº 14.133 de 2021.

Há previsão nos itens 12.1 e 12.2 deste Termo de Referência, a possibilidade de as empresas participantes apresentarem proposta para até 03 (três) lotes, podendo ser adjudicado apenas 1 (um) lote, caso haja vencedor para todos os lotes.

Caso não tenha vencedor para todos os lotes, será permitido que o participante já vencedor adquira mais lotes.

2.1. JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o pregão eletrônico constitui a regra geral para a contratação de bens e serviços comuns, por assegurar maior competitividade, transparência e economicidade. Todavia, a legislação admite a realização do pregão presencial em caráter excepcional, desde que devidamente motivado e fundamentado.

No presente caso, o termo de referência estabelece que cada licitante poderá apresentar propostas para até três lotes, sendo-lhe adjudicado apenas um lote, salvo na hipótese de não haver vencedor para todos os lotes, ocasião em que poderá ser adjudicado lote adicional paga.

Ocorre que o sistema de pregão eletrônico atualmente disponível não comporta a parametrização necessária para aplicar essa regra de adjudicação diferenciada. O sistema permite que os licitantes disputem todos os lotes simultaneamente, sem possibilidade de limitar a adjudicação a apenas um lote por participante, o que gera incompatibilidade entre a mecânica eletrônica e as regras editalícias.

Essa limitação técnica poderia resultar em adjudicação indevida de múltiplos lotes ao mesmo fornecedor, em afronta direta às disposições editalícias e aos princípios da isonomia e do julgamento objetivo. Além disso, caso fosse necessário desclassificar o fornecedor vencedor de mais de um lote, não haveria tempo hábil para a realização de nova licitação, o que impactaria diretamente a execução do evento programado, comprometendo o interesse público e ferindo os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da busca pela proposta mais vantajosa.

Diante desse cenário, a realização do pregão presencial mostra-se necessária e adequada, permitindo a atuação direta do pregoeiro na condução da disputa e na aplicação das regras de adjudicação previstas,



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

garantindo:

Observância ao edital e às condições previamente estabelecidas;

Segurança jurídica na adjudicação dos lotes;

Mitigação de riscos de adjudicação indevida e de inviabilidade do evento;

Atendimento ao interesse público, assegurando a contratação mais vantajosa e a realização do evento sem atrasos.

Assim, a adoção do pregão presencial encontra respaldo no art. 17, §2º da Lei nº 14.133/2021, que admite a modalidade presencial em caráter excepcional, quando houver justificativa técnica devidamente fundamentada, como no presente caso de incompatibilidade sistêmica e risco concreto de inviabilização do objeto da licitação

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 Barraca de madeira e/ou em outro material apropriado, pintada, medindo 4x2 metros, mais uma área externa a esta para colocação de até dez jogos de mesas e cadeiras, na Rua Alfredo Pachá, conforme Anexo I, deste Termo.

3.2 O ponto de comercialização a ser cedido será numerado pela Secretaria de Turismo em lotes, conforme mapa anexo a este Termo de Referência, descrito a seguir:

3.2.1 DOS LOTES

LOTES 1 a 6: Barraca medindo **4m x 2m** mais uma área externa a esta para colocação de, no máximo, 10 jogos de mesas e cadeiras de plástico preto ou branco, conforme Anexo I.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda-feira - Fechado; Terça-feira a Quinta-feira - das 12h às 22h; Sexta-feira e Sábado - das 10h às 00h; Domingo - das 10h às 22h.

4 DO REGULAMENTO

4.1 O vencedor da licitação deverá efetuar o pagamento da Taxa de Alvará Provisório e de Vigilância Sanitária, via DAMP, emitidos pela Secretaria Municipal de Fazenda. As respectivas guias deverão ser retiradas na Secretaria de Turismo.



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

- 4.2** As cópias dos comprovantes de quitação das guias deverão ser entregues no setor financeiro da Secretaria de Turismo até o dia 26 de junho de 2026, sob pena de ficar impossibilitado de exercer suas atividades.
- 4.3** A montagem dos equipamentos de cada Permissionário poderá ser efetuada no dia 18 de junho, a partir das 11h, devendo estar concluída, impreterivelmente, até às 17h do dia 19 de junho, data de início do evento.
- 4.4** A desmontagem da barraca somente deverá ser iniciada após às 6h do dia 06 de julho, segunda-feira e deve ser concluída, impreterivelmente, até às 12h, com a retirada total dos materiais e equipamentos pertencentes ao Permissionário.
- 4.5** A Organização não se responsabilizará por objetos deixados nas barracas. Assim, após o prazo limite de desmontagem, poderá promover a retirada, não sendo de responsabilidade deste Órgão o equipamento/material esquecido pelo expositor. Isto posto, não caberá qualquer reembolso/restituição por parte deste Órgão.
- 4.6** É terminantemente proibida a retirada do material em exposição ou decoração na barraca antes do término da festa.
- 4.7** As passagens deixadas entre a parede e as barracas são para atender uma exigência do Corpo de Bombeiros, não podendo ser utilizadas como cozinha. Assim sendo, também não poderão ser utilizadas para depósitos de materiais, embalagens, equipamentos e/ou produtos. Toda a operação deverá ser realizada dentro dos limites da barraca.
- 4.8** O espaço a ser usado para colocação de mesas e cadeiras será delimitado pela Secretaria de Turismo.
- 4.9** Não será permitida a permanência de materiais perigosos, explosivos ou inflamáveis, insalubres, poluentes ou o uso de qualquer tipo de artefato que funcione com gás ou combustível líquido, no interior da barraca. Assim como demonstrações que produzam fumaça ou qualquer outro efeito que, de alguma forma, possa gerar situação de pânico, colocando em risco a segurança do público.
- 4.10** A empresa vencedora terá que possuir na barraca extintor de incêndio tipo Abc 6Kg.
- 4.11** Será permitida a colocação de no máximo 2 botijões de gás P13, sendo 1 botijão de gás em uso e outro de reserva, por barraca.
- 4.12** Por medida de segurança, os botijões de gás deverão ficar do lado de fora das barracas usando-se mangueiras corta fogo. Não serão permitidos botijões de gás deitados ou no interior das barracas.
- 4.13** As mangueiras deverão ser fixadas aos botijões de gás com abraçadeiras.



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

4.14 É estritamente proibida a venda ou entrega de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos, por se tratar de crime. O Permissionário fica ainda obrigado a afixar nas barracas aviso de proibição da venda e consumo de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos. Será obrigatória a solicitação de carteira de identidade para a venda de bebidas alcólicas.

4.15 Fica proibida a comercialização de cigarros, ainda que no varejo.

4.16 Todos os funcionários que estiverem trabalhando nas barracas deverão estar trajados com vestimenta específica para o evento, a saber: a) homens: camisa branca, calça preta, colete ou avental e boné. Caso o boné e o avental venham a ser distribuídos pelo patrocinador, estes serão de uso obrigatório; b) mulheres: calça preta, saia preta ou colorida, camisa branca, avental e arco. Caso o avental venha a ser distribuído pelo patrocinador, este será de uso obrigatório.

4.17 É obrigatório o uso de crachá para identificação de todos os envolvidos no evento.

4.18 Caso haja patrocinador de bebidas, o fornecimento será exclusivo.

4.19 O patrocinador de bebidas será responsável pela distribuição de mesas e cadeiras a serem utilizadas na festa. Na ausência do patrocínio, caberá ao Permissionário a aquisição de mesas e cadeiras plásticas, nas cores preta e/ou branca.

5 DAS SANÇÕES

5.1 PELO INADIMPLEMENTO

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

5.1.1 Multa de 30% (trinta por cento) do valor global atualizado do objeto da contratação;

5.1.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos;

5.1.3 Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal direta e indireta, até que seja promovida a responsabilidade do licitante perante a municipalidade.

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

5.3 DO CUMPRIMENTO DAS ORIENTAÇÕES DA SECRETARIA DE TURISMO E DAS PENALIDADES



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

5.3.1 O Permissionário deverá cumprir integralmente todas as orientações, determinações e diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Turismo, bem como pela equipe de fiscalização designada para o evento, inclusive aquelas repassadas durante sua realização.

5.3.2 O descumprimento de quaisquer das orientações estabelecidas — tais como, exemplificativamente, a disposição de mesas, cadeiras ou quaisquer estruturas em locais não previamente autorizados, ocupação de área diversa da delimitada, ou inobservância de regras operacionais e organizacionais — ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I – Notificação formal para regularização da irregularidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

II – Persistindo a irregularidade após o prazo concedido, será determinada a suspensão imediata das atividades e o fechamento da barraca/stand, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de adoção de demais sanções previstas na legislação aplicável e nos instrumentos convocatórios.

6 DAS REGRAS DE COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS

6.1 Fica proibida a comercialização de bebidas em garrafas de vidro. As mesmas deverão ser servidas em copos plásticos biodegradáveis, ficando a garrafa retida na barraca.

6.2 Os pedidos, formas de pagamento e materiais em comodato deverão ser acordados diretamente entre o Permissionário e a empresa fornecedora;

6.3 O Permissionário será responsável pelo material que receber em comodato até o recolhimento de todos os itens pela empresa fornecedora, o que se dará no dia 06 de julho de 2026, até às 12h.

6.4 A Secretaria de Turismo não se responsabiliza pela relação comercial entre os Permissionários das barracas e os fornecedores.

7 DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

7.1 Os Permissionários deverão abrir as barracas de acordo com os dias e horários estabelecidos pela Secretaria de Turismo, a saber:

Segunda-feira - Fechado; Terça-feira a Quinta-feira - das 12h às 22h; Sexta-feira e Sábado - das 10h às 00h; Domingo - das 10h às 22h.

7.2 As barracas deverão ser ornamentadas dentro da temática germânica, obedecendo o *layout* da festa.



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

7.3 Não pendurar ou expor alimentos descobertos e/ou fixar preços em papéis de forma desordenada.

7.3.1 Afixar o nome fantasia da empresa no triângulo frontal superior da barraca com no máximo de até 1,80m de largura e 0,80m de altura, sendo em letreiro luminoso ou iluminado, confeccionado em madeira MDF ou PVC.

7.4 Não é permitida a colocação de som ambiente ou aparelhos audiovisuais nas barracas para evitar conflito com a sonorização geral do evento.

7.5 É proibido afixar nas barracas qualquer tipo de propaganda que não seja dos patrocinadores do evento.

7.6 A comercialização dos alimentos deverá ser exclusivamente com cardápios **tipicamente alemães**, executando-os em conformidade com o especificado neste Termo.

7.7 Caso haja vencedor do patrocínio de salsichão, o fornecimento será exclusivo.

7.8 Na ausência de patrocinador de salsichão, os expositores deverão comercializar, exclusivamente, salsichão do tipo alemão.

7.9 Com o objetivo de não descaracterizar o evento, fica proibida a comercialização e utilização de produtos não tradicionais, tais como: salsichão empanado, pratos de farinha de mandioca para envolver os salsichões, *catchup*, cachaça, comercialização de carne de boi e frango em espetos (churrasquinhos ou espetinhos), cachorro quente, biscoitos industrializados, bebidas à base de *vodka*, entre outros.

7.10 Com exceção das bebidas, o abastecimento dos demais produtos a serem comercializados deverá respeitar os seguintes dias e horários: de segunda a sexta-feira - até as 12h, sábados, domingos e feriados - até as 9h.

7.11 Fica proibida a colocação de ombrelones, guarda-sol ou qualquer outro tipo de cobertura.

7.12 Não será permitido o uso de aquecedores.

7.13 Não é permitido o uso de churrasqueiras ou quaisquer outros utensílios com carvão.

7.14 Os Permissionários serão responsáveis por lacrar suas barracas durante o período do evento.

8 DAS OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE

8.1 Designar um representante da Secretaria de Turismo para acompanhar e fiscalizar a execução do Objeto.



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

- 8.2** Efetuar as requisições de conformidade com a discriminação constante deste Termo de Referência.
- 8.3** Proporcionar ao Permissionário a capacidade elétrica de até 8 KVA, equivalente a 10.000 *Watts* por barraca.
- 8.4** Proporcionar todas as facilidades para que o Permissionário possa cumprir suas obrigações até a efetiva execução do Objeto dentro das normas e condições pactuadas.
- 8.5** Prestar as informações e os esclarecimentos com relação ao Objeto do presente Termo que venham a ser solicitadas pelo Permissionário.
- 8.6** Notificar o Permissionário por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.7** Não permitir a execução do Objeto em desacordo com as obrigações assumidas em contrato e seus anexos.

9 DAS OBRIGAÇÕES SANITÁRIAS

- 9.1** No que tange à linha de produção dos alimentos a serem comercializados, todos poderão ser processados desde sua fase *in natura* até o produto final fora das dependências da barraca, porém dentro das normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária.
- 9.2** Os produtos expostos devem estar protegidos da ação da poeira, insetos e outros animais, bem como do contato direto do homem (proteção de toque e saliva).
- 9.3** Deverão ser utilizados cestas, caixas envidraçadas, pequenos recipientes térmicos ou outros meios que sejam aprovados para a guarda e/ou transporte de alimentos. Os equipamentos e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores e sabores aos mesmos, devem estar limpos e livres de manchas ou bolores.
- 9.4** Os produtos ou alimentos prontos e/ou semiprontos (incluindo os doces) que necessitem de refrigeração não poderão ser expostos à temperatura ambiente, os mesmos devem ser armazenados em caixas térmicas, limpas e íntegras.
- 9.5** Os produtos alimentícios e as bebidas só poderão ser oferecidos para consumo quando procedentes de estabelecimentos industriais ou comerciais registrados e licenciados, com rotulagem íntegra original, não abertos ou fracionados e com etiquetas contendo o prazo de validade da embalagem original ou para consumo, quando manipulados.
- 9.6** As barracas deverão possuir recipientes adequados para acondicionar os resíduos da atividade (lixeiras com tampa e sacos plásticos, acionadas sem contato manual).



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

- 9.7** Os Permissionários devem, obrigatoriamente, expor a Licença Sanitária e o Alvará de Evento, em local visível ao público.
- 9.8** Os funcionários deverão se apresentar trajados com roupas limpas e calçados fechados, sendo obrigatório o uso de jalecos ou guarda-pós, bonés, gorros ou outra proteção para os cabelos. É proibido o uso de anéis, relógios, pulseiras, unhas grandes e esmaltes escuros.
- 9.9** É proibido usar jornais, papéis coloridos, usados ou maculados para embrulhar ou acondicionar os gêneros alimentícios
- 9.10** Os utensílios utilizados para servir bebidas e alimentos deverão, obrigatoriamente, ser descartáveis e não poderão ser reutilizados.
- 9.11** É terminantemente proibido o manuseio de dinheiro por quem manipular alimentos.
- 9.12** O descongelamento deve ser conduzido de forma a evitar que as áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis à multiplicação microbiana. O descongelamento deve ser feito em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno de microondas quando o alimento for submetido imediatamente à cocção. Os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados.
- 9.13** Os alimentos a serem consumidos quentes devem permanecer sob temperaturas acima de 60°C. Não será permitida a exposição de alimentos semiprontos ou já preparados, mesmo que protegidos, à temperatura ambiente, por mais de 1h30min-
- 9.14** Os produtos cárneos (carnes, salsichas, linguiças, presuntos) não poderão estar dispostos ou guardados no mesmo recipiente que os alimentos que são consumidos crus, como frutas, verduras e legumes.
- 9.15** Os alimentos que são consumidos crus, tipo frutas, verduras e legumes (com ou sem cascas) devem ser lavados em água potável e higienizados com produtos específicos, bem como os que serão utilizados para bebidas em cortes, fatias e rodelas.
- 9.16** As caixas térmicas para manutenção da refrigeração de bebidas deverão estar limpas, sem manchas ou presença de bolores, não sendo permitido o acúmulo de água de degelo em contato com os produtos.
- 9.17** As infrações sanitárias estão sujeitas às penalidades (Lei Municipal 5834/01 – Artigos 7º e 8º e Lei Federal 6437/77): multas, apreensão, inutilização de produtos, suspensão das atividades e perda da Licença.



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

10 DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

- 10.1** O Permissionário é responsável pelos funcionários que estiverem a seu serviço.
- 10.2** Assumir todas as responsabilidades oriundas de eventuais encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e fiscais, originados na vigência do Contrato firmado, excluindo a Secretaria de Turismo de qualquer ônus desta relação.
- 10.3** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, ainda que ocorram nas dependências do espaço licitado.
- 10.4** Respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os empregados utilizados nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança (EPI), previdência social e acidentes de trabalho, por cujos encargos se responsabilizará.

11 DA OPERAÇÃO COM MÁQUINAS DE AUTOMAÇÃO DE VENDA (CARTÃO DÉBITO/CRÉDITO)

- 11.1** O Permissionário obriga-se a utilizar máquinas de operação de crédito/débito de instituição financeira que, eventualmente, participe do patrocínio da BAUERNFEST 2026.
- 11.2** Caso haja instituição financeira patrocinadora oficial da Bauernfest 2026, a contratação será tão somente para o período do evento e apenas como obrigação em relação a atividade comercial no âmbito da festa.
- 11.3** Se o Permissionário já utilizar o serviço de automação de vendas com cartão de crédito/débito da patrocinadora oficial que se refere o item 6.1, considera-se cumprida a respectiva obrigação.

12 DO CARDÁPIO PADRÃO

- 12.1** Para evitar que a festa perca sua característica de preservação da cultura e tradição germânica, o cardápio de produtos a serem comercializados não poderá conter opções diferentes das sugeridas pelo *Clube 29 de Junho*, descritas a seguir:

SALSICHAS

Salsichas - Wurst

Weisswurst - Salsichão (branco) de carne bovina/suína temperado com ervas

Kalbsbratwurst - Salsichão (branco) de carne de vitela

Bockwurst – Salsichão (vermelho) levemente temperado com alho.

Schublig – Salsichão suíno levemente defumado

Frankfurt – Salsicha levemente defumada (mais fina), ideal para sanduiches



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

Debreziner – Salsicha suína e bovina com páprica
Blutwurst – Morcela a base de sangue suíno, toucinho e temperos
Currywurst – Salsichas com molho de curry
Linguças - WÜRSTE
Schweinswürste – Linguça de carne suína
Gefüllte würste – Linguça recheada (recheio de queijo, geleias, pimentas)
Wiener – Salsichão fino e comprido, próprio para sanduíches

PRATOS SUGERIDOS

Wurst mit Kartoffel – Salsicha com batata
Wurst mit Kartoffelsalat – Salsicha com salada de batata
Wurst mit Sauerkraut – Salsicha com chucrute
Wurst mit Sauerkraut und Kartoffelsalat – Salsicha com chucrute e salada de batata
Currywurst – Salsicha com molho à base de curry com fritas ou pão
Schweinswürste mit Sauerkraut und Kartoffelsalat – Linguça suína com chucrute e salada de batata
Gefüllte Würste mit Brot – Linguça recheada acompanhada de pão alemão

CARNE SUÍNA

Eisbein Kroketten– Croquete de Joelho de porco.
Schweinebraten – Carne suína assado
Schweinerippchen – Costela suína
Schweinefilet mit Paprika – lombo suíno com páprica.
Eisbein – Joelho de porco (defumado ou cozido)
Schweinehaxe – Joelho de porco (assado ou frito).
Kasseler – Bisteca suína (curada ou defumada)
Fleischkäse ou Leberkäse – Bolo de carne assado em forma de pão.
Schnitzel – Escalope alemão empanado e frito
Gebratner Schinken – Presunto Assado (tipo tender)

PRATOS SUGERIDOS

Chucrute Garni – Joelho de porco, salsichas, linguça, Kassler, com chucrute e batatas



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

Schweinebraten mit Sauerkraut und Kartoffelsalat – Carne suína com chucrute e salada de batata
Eisbein mit Kartoffelpüree und Sauerkraut – Joelho de porco com purê de batata e chucrute
Schweinehaxe mit Sauerkraut und Kartoffelsalat – Joelho de porco com chucrute e salada de batata
Kasseler mit Rotkohl und Apfelpuree – Bisteca suína com repolho roxo e purê de maçã
Schweinerippchen mit Pommes – Costela suína com batata frita
Fleischkäse mit Kartoffelsalat und Saurer senf – Bolo de carne alemão com salada de batata e mostarda
agridoce
Schnitzel mit Pommes – Escalope Alemão com batatas fritas
Gebratner Schinken mit Gratinierte Kartoffeln – Presunto assado com batatas gratinadas

CARNE BOVINA

Kokettenfleisch – Croquete de carne assada
Frikadellen - Bolinhos de carne tipo almôndegas (origem do hambúrguer)
Fleisch mit Zwiebel in bier ou Zwiebelfleisch – bife com cebola na cerveja
Sauerbraten – Carne assada fortemente marinada
Hackbraten - Rolo de carne moída recheado com ovo e bacon

PRATOS SUGERIDOS

Frikadellen mit Brot - Bolinhos de carne dentro do pão e mostarda
Goulash mit Kartoffel – Ensopado de carne com batata
Zwiebelfleisch mit Kartoffel und Erbsenpüree – Bife com cebolas marinadas na cerveja com batata e purê de ervilhas
Sauerbraten mit Kartoffelsalat – Carne assada com salada de batata
Hackbraten mit Kartoffelpüree und Sauerkraut – Rolo de carne com purê de batata e chucrute

CARNE DE FRANGO

Gebratenes Huhn – Porção de frango frito in natura ou processado

MASSAS E PÃES

Spätzle – Massa alemã fresca (tipo massa de Nhoque)
Käsepatzel – Spatzel com molho de queijo concentrado e cebola crísp



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

Brezel \ Pretzel – Tipo de pão em formato de nó

Flannkuken – Pizza alemã, quadrada com nata, cebola e bacon

Zwiebelkuchen – Torta de cebola

Quiche Lorraine – Torta de queijo, nata, ovos e bacon.

Brot – Pão alemão (e suas variações e recheios)

SANDUICHES – SANDWICH

Brot mit Würste – Pão com Linguíça

Brot mit Schweinebraten – Pão com carne suína assada ou cozida

Brot mit Wurst und Sauerkraut – Pão com salsichão, chucrute

Brot mit Wurst und Käse - Pão com salsichão e queijo

Brot mit Sauerbraten – Pão com carne bovina assada em uma marinada forte com molho concentrado e pickles

SOPAS E CALDOS

Kürbissuppe – Sopa de abóbora Erbsensuppe – Sopa de ervilhas com batata

Kartoffelsuppe – Sopa de batata Spargelsuppe – Sopa de aspargos

Zwiebelsuppe – Sopa de Cebola

Linsensuppe – Sopa de lentilhas

Biersuppe – Sopa de cerveja (tipo um creme)

PORÇÕES INDIVIDUAIS

Offenkartoffeln – Batata Recheada (pode ser utilizado diversos recheios como queijos, linguiças, bacon, stroganoff, e batata palha)

Käse- und Aufschnittbrett - Tabua de queijos e frios, que pode ser adaptado para os queijos da nossa região

ACOMPANHAMENTOS

Sauerkraut – Chucrute

Kartoffelsalat – Salada de Batata

Rotkohl – Repolho roxo (mais agri-doce que o chucrute)



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

Apfelpuree – Purê de maçã
Erbsenpüree – Purê de ervilhas
Kartoffelpüree – Purê de batatas
Brokkoli - Brócolis Rösti Kartoffel – Batata rosti.
Kartoffelgratin – Batatas gratinadas
Gekochte Kartoffel – Batatas cozidas
Kartoffelpfannkuchen – Panqueca de batata
Pommes – Batata Frita

DOCES E SOBREMESAS

Schwarzwälder Kirschtorte - Bolo Floresta Negra
Apfelstrudel - Strudel de maçã
Kuchen – Tortas (alemã, limão, morango, maçã)
Bienenstich – Torta Picada de Abelha com amêndoas
Käsekuchen - Bolo de queijo (bolo basco)
Berliner – Sonho de creme ou chocolate.
Ofenschlupfer - Pudim de pão com maçãs e nozes
Süsse tausend blätter - Doce Mil Folhas.
Kaiserschmarrn – Panquecas fritas, polvilhadas com açúcar e acompanhadas de compota de maçã
Lebkuchen – Pão de mel ou amêndoas em formato de coração.
Streusselkuchen – Cuca Alemã (maçã, banana, farofa, laranja)
Obstkuchen - Bolo de frutas: recheios; tâmaras, figos, avelãs, nozes
Marzipan - marzipã com amêndoas
Stollen - Bolo tradicional de frutas secas coberto com manteiga e açúcar de confeitiro
Rote Grütze - Compota de frutas vermelhas (morangos, cerejas e framboesas) servidas com sorvete de creme ou chantilly
Katzenohren – Língua ou orelha de gato (cueca virada) em porções ou cones

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A empresa interessada em participar do processo licitatório poderá apresentar proposta para até 03 (três) lotes, podendo adjudicar apenas 01 (um) lote.

13.2 Caso não haja lance para todos os lotes deste Termo, será permitida a aquisição de mais lotes.



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

13.3 A Permissão do Espaço Público é intransferível, sendo vedada a subcontratação do uso.

13.4 O valor mínimo da licitação é de **R\$ 13.791,96 (treze mil, setecentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos)** para barracas 4mx2m na Rua Alfredo Pachá;

13.4.1 O pagamento do valor deverá ser efetuado em duas parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) no ato da assinatura do contrato e 50% (cinquenta por cento) até o dia 26 de junho de 2026, via DAMP, em favor da PMP;

13.4.2 O valor foi estipulado tendo como base o valor mínimo da 36ª Edição da Bauernfest, aplicando-se o índice de reajuste de 5.17% da UFPE 2026.

OBJETO	VALOR 2025	VALOR 2026
(Barracas 4x2m)	R\$ 13.114,02	R\$ 13.791,96

13.4.3 As dúvidas técnicas deverão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA) pelo e-mail: sadlicita@gmail.com.

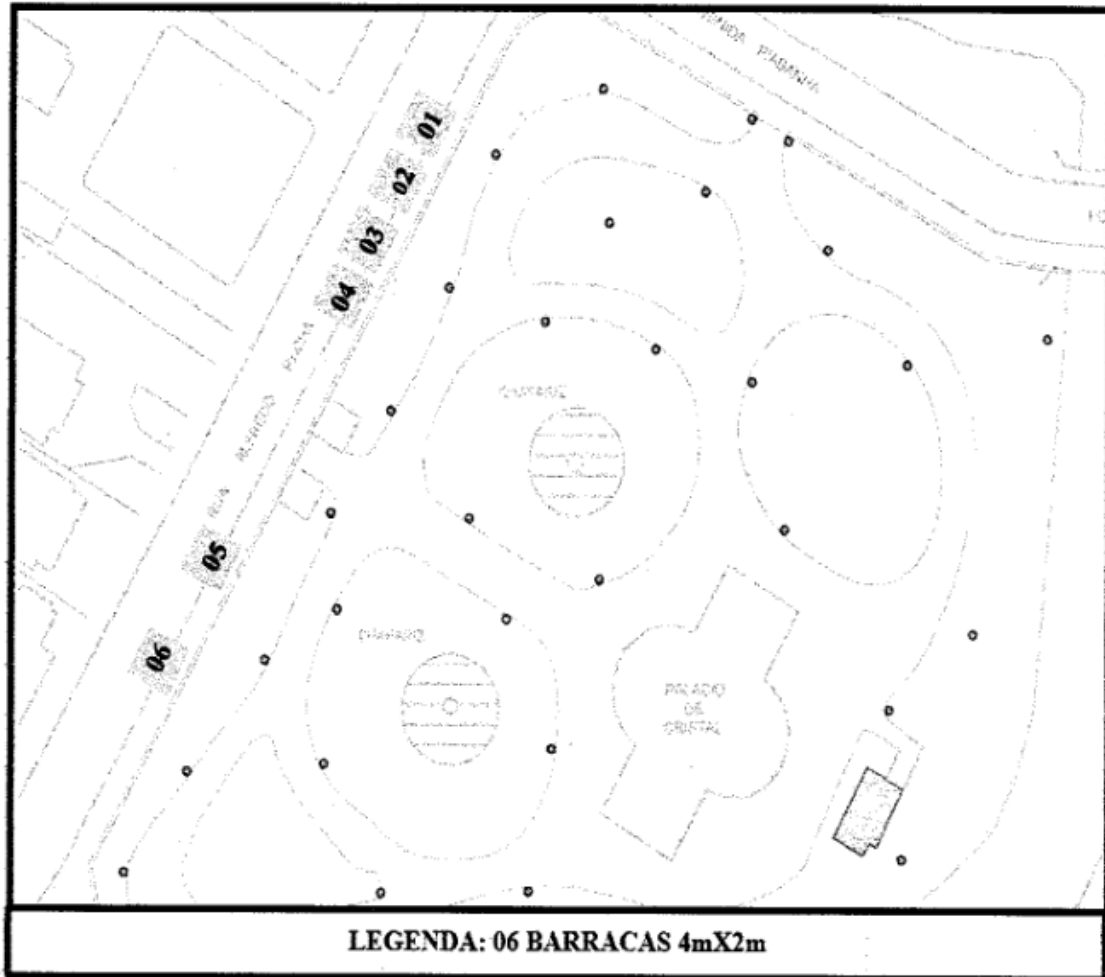
Petrópolis, 13 de abril de 2026.

Amanda da Costa Alvarez
Diretora do Departamento de Turismo e Eventos
Matr.: 23816-3



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

ANEXO I
LOTES 01 A 06 – BARRACAS – RUA ALFREDO PACHÁ
37ª BAUERNFEST





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

ANEXO II
DEMONSTRATIVO DE VALORES

1 - DEMONSTRATIVO DOS ITENS, COM AS QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ACEITOS:

LOTES 1 A 6 – RUA ALFREDO PACHÁ:

BARRACAS MEDINDO 4X2M MAIS UMA ÁREA EXTERNA A ESTA PARA COLOCAÇÃO DE, NO MÁXIMO, 10 (DEZ) JOGOS DE MESAS E CADEIRAS DE PLÁSTICO PRETO OU BRANCO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda-feira - Fechado; Terça-feira a Quinta-feira - das 12h às 22h; Sexta-feira e Sábado - das 10h às 00h; Domingo - das 10h às 22h.

Lance mínimo de R\$ 13.791,96 (treze mil setecentos e noventa e um reais e noventa e seis centavos) para cada lote.

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.



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

ANEXO III

MODELO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

À RUA TERESA Nº 1.515 – SOBRELOJA – ALTO DA SERRA - PETRÓPOLIS/RJ

Prezados Senhores,

Pelo presente, fica credenciado o Sr. _____ (nome, qualificação, residência) portador da Carteira de Identidade nº _____ expedida pelo _____ para representar a empresa _____ (nome, endereço do licitante) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ na licitação, modalidade de _____ a ser realizada em ___ de ___ de ___, nessa PMP, podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à sua desistência.

Atenciosamente,

OBSERVAÇÃO: Só serão aceitos os credenciamentos assinados pelo representante legal do licitante que tenha poderes para constituir mandatário, servindo o presente como orientação na formulação do mesmo.



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

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____ **TELEFONE:** _____
ENDEREÇO: _____
E-MAIL: _____

OBJETO: PERMISSÃO DE USO DE BARRACA DE MADEIRA (E/OU OUTRO MATERIAL APROPRIADO) POR PESSOA JURÍDICA, PARA PREPARO, SERVIÇOS E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E PRODUTOS TÍPICAMENTE ALEMÃES, PARA A REALIZAÇÃO DA 37ª EDIÇÃO DA BAUERNFEST – FESTA DO COLONO ALEMÃO, QUE SERÁ REALIZADA NO PERÍODO DE 19 DE JUNHO A 05 DE JULHO DE 2026, NA RUA ALFREDO PACHÁ – PETRÓPOLIS/RJ.

Lote	Especificação	Valor (R\$)

Os valores da proposta deverão ser preenchidos referencialmente em algarismo e por extenso, para cada lote cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____ (OBS: Não inferior a 60 dias)

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega do objeto desta proposta.

LOCAL E DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME POR EXTENSO
CPF

OBS: INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA CASO HAJA.



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

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Nome da Empresa)
CNPJ/MF Nº _____, sediada a
_____(Endereço Completo). Ref.: PREGÃO
PRESENCIAL 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 possui 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 a proposta apresentada atende na íntegra as exigências deste edital;
- h) cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da lei nº 14.133/2021;
- i) toda documentação apresentada 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 infralegais, 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;
- 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



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

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.

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 VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO, O **MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS**, E DE OUTRO, A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS**, através da Secretaria de Turismo - TURISPETRO, inscrito no CNPJ sob o nº 29.138.344/0001-43, com sede nesta cidade de Petrópolis, na Av. Koeler, nº 260, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito (QUALIFICAR), residente nesta cidade, doravante denominado PERMITENTE, e a Empresa (QUALIFICAR) inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., estabelecida na neste ato representada por , doravante a, denominada PERMISSIONÁRIA, por força do despacho exarado no Processo Administrativo nº **3.426/2026**, resolvem celebrar o presente Contrato, com fundamento na licitação realizada em --/--/2026, sob a modalidade de Pregão Presencial nº . . . / 2 6 e sujeitos às normas da Lei 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo dispostas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato, a **PERMISSÃO DE USO DE BARRACA DE MADEIRA (E/OU OUTRO MATERIAL APROPRIADO) POR PESSOA JURÍDICA, PARA PREPARO, SERVIÇOS E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E PRODUTOS TÍPICAMENTE ALEMÃES, PARA A REALIZAÇÃO DA 37ª EDIÇÃO DA BAUERNFEST – FESTA DO COLONO ALEMÃO, QUE SERÁ REALIZADA NO PERÍODO DE 19 DE JUNHO A 05 DE JULHO DE 2026, NA RUA ALFREDO PACHÁ – PETRÓPOLIS/RJ**, conforme especificações, quantitativos e valores especificados abaixo:

LOT E	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DO LOTE (R\$)
XX	PERMISSÃO DE USO DE BARRACA DE MADEIRA (E/OU OUTRO MATERIAL APROPRIADO) POR PESSOA JURÍDICA, PARA PREPARO, SERVIÇOS E COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTOS E PRODUTOS TÍPICAMENTE ALEMÃES, PARA A REALIZAÇÃO DA 37ª EDIÇÃO DA BAUERNFEST – FESTA DO COLONO ALEMÃO, QUE SERÁ REALIZADA NO PERÍODO DE 19 DE JUNHO A 05 DE JULHO DE 2026, NA RUA ALFREDO PACHÁ – PETRÓPOLIS/RJ	

1.2. Fazem parte integrante do presente contrato, o edital, o termo de referência e a proposta vencedora, ainda que aqui não transcritos.



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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 19 (dezenove) dias, iniciando-se em 18 de junho de 2026 e findando-se em 06 de julho de 2026, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

3.1. Barraca de madeira e/ou em outro material apropriado, pintada, medindo 4x2 metros, mais uma área externa a esta para colocação de até dez jogos de mesas e cadeiras, na Rua Alfredo Pachá, conforme Anexo I, deste Termo.

3.2. O ponto de comercialização a ser cedido será numerado pela Secretaria de Turismo em lotes, conforme mapa anexo a este Termo de Referência, descrito a seguir:

3.2.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: Segunda-feira - Fechado; Terça-feira a Quinta-feira - das 12h às 22h; Sexta-feira e Sábado - das 10h às 00h; Domingo - das 10h às 22h.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGULAMENTO:

4.1 O vencedor da licitação deverá efetuar o pagamento da Taxa de Alvará Provisório e de Vigilância Sanitária, via DAMP, emitidos pela Secretaria Municipal de Fazenda. As respectivas guias deverão ser retiradas na Secretaria de Turismo.

4.2 As cópias dos comprovantes de quitação das guias deverão ser entregues no setor financeiro da Secretaria de Turismo até o dia 26 de junho de 2026, sob pena de ficar impossibilitado de exercer suas atividades.

4.3 A montagem dos equipamentos de cada Permissionário poderá ser efetuada no dia 18 de junho, a partir das 11h, devendo estar concluída, impreterivelmente, até às 17h do dia 19 de junho, data de início do evento.

4.4 A desmontagem da barraca somente deverá ser iniciada após às 6h do dia 06 de julho, segunda-feira e deve ser concluída, impreterivelmente, até às 12h, com a retirada total dos materiais e equipamentos pertencentes ao Permissionário.

4.5 A Organização não se responsabilizará por objetos deixados nas barracas. Assim, após o prazo limite de desmontagem, poderá promover a retirada, não sendo de responsabilidade deste Órgão o equipamento/material esquecido pelo expositor. Isto posto, não caberá qualquer reembolso/restituição por parte deste Órgão.

4.6 É terminantemente proibida a retirada do material em exposição ou decoração na barraca antes do término da festa.



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

4.7 As passagens deixadas entre a parede e as barracas são para atender uma exigência do Corpo de Bombeiros, não podendo ser utilizadas como cozinha. Assim sendo, também não poderão ser utilizadas para depósitos de materiais, embalagens, equipamentos e/ou produtos. Toda a operação deverá ser realizada dentro dos limites da barraca.

4.8 O espaço a ser usado para colocação de mesas e cadeiras será delimitado pela Secretaria de Turismo.

4.9 Não será permitida a permanência de materiais perigosos, explosivos ou inflamáveis, insalubres, poluentes ou o uso de qualquer tipo de artefato que funcione com gás ou combustível líquido, no interior da barraca. Assim como demonstrações que produzam fumaça ou qualquer outro efeito que, de alguma forma, possa gerar situação de pânico, colocando em risco a segurança do público.

4.10 A empresa vencedora terá que possuir na barraca extintor de incêndio tipo Abc 6Kg.

4.11 Será permitida a colocação de no máximo 2 botijões de gás P13, sendo 1 botijão de gás em uso e outro de reserva, por barraca.

4.12 Por medida de segurança, os botijões de gás deverão ficar do lado de fora das barracas usando-se mangueiras corta fogo. Não serão permitidos botijões de gás deitados ou no interior das barracas.

4.13 As mangueiras deverão ser fixadas aos botijões de gás com abraçadeiras.

4.14 É estritamente proibida a venda ou entrega de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos, por se tratar de crime. O Permissionário fica ainda obrigado a afixar nas barracas aviso de proibição da venda e consumo de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos. Será obrigatória a solicitação de carteira de identidade para a venda de bebidas alcólicas.

4.15 Fica proibida a comercialização de cigarros, ainda que no varejo.

4.16 Todos os funcionários que estiverem trabalhando nas barracas deverão estar trajados com vestimenta específica para o evento, a saber: a) homens: camisa branca, calça preta, colete ou avental e boné. Caso o boné e o avental venham a ser distribuídos pelo patrocinador, estes serão de uso obrigatório; b) mulheres: calça preta, saia preta ou colorida, camisa branca, avental e arco. Caso o avental venha a ser distribuído pelo patrocinador, este será de uso obrigatório.

4.17 É obrigatório o uso de crachá para identificação de todos os envolvidos no evento.

4.18 Caso haja patrocinador de bebidas, o fornecimento será exclusivo.

4.19 O patrocinador de bebidas será responsável pela distribuição de mesas e cadeiras a serem utilizadas na festa. Na ausência do patrocínio, caberá ao Permissionário a aquisição de mesas e cadeiras plásticas, nas cores preta e/ou branca.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DA FORMA PAGAMENTO:

5.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$(.....),
referente ao lote.....



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

5.2. O pagamento do valor deverá ser efetuado em duas parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) no ato da assinatura do contrato e 50% (cinquenta por cento) até o dia 26 de junho de 2026, via DAMP, em favor da PMP.

5.2.1. O comprovante de pagamento da primeira parcela, no valor de R\$(....), deverá ser apresentado na Secretaria de Turismo. A segunda parcela, no valor de R\$ (.....) deverá ser feita impreterivelmente até o dia 26 de junho de 2025, devendo também ser apresentado o comprovante de pagamento na TURISPETRO.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA OPERAÇÃO COM MÁQUINAS DE AUTOMAÇÃO DE VENDA (CARTÃO DÉBITO/CRÉDITO):

6.1. O Permissionário obriga-se a utilizar máquinas de operação de crédito/débito de instituição financeira que, eventualmente, participe do patrocínio da BAUERNFEST 2026.

6.2. Caso haja instituição financeira patrocinadora oficial da Bauernfest 2026, a contratação será tão somente para o período do evento e apenas como obrigação em relação a atividade comercial no âmbito da festa.

6.3. Se o Permissionário já utilizar o serviço de automação de vendas com cartão de crédito/débito da patrocinadora oficial que se refere o item 6.1, considera-se cumprida a respectiva obrigação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS REGRAS DE COMERCIALIZAÇÃO DE BEBIDAS:

7.1. Fica proibida a comercialização de bebidas em garrafas de vidro. As mesmas deverão ser servidas em copos plásticos biodegradáveis, ficando a garrafa retida na barraca.

7.2. Os pedidos, formas de pagamento e materiais em comodato deverão ser acordados diretamente entre o Permissionário e a empresa fornecedora;

7.3. O Permissionário será responsável pelo material que receber em comodato até o recolhimento de todos os itens pela empresa fornecedora, o que se dará no dia 06 de julho de 2026, até às 12h.

7.4. A Secretaria de Turismo não se responsabiliza pela relação comercial entre os Permissionários das barracas e os fornecedores.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA E DA PERMITENTE:

8.1. DA PERMISSIONÁRIA:

8.1.1. Os Permissionários deverão abrir as barracas de acordo com os dias e horários estabelecidos pela Secretaria de Turismo, a saber:

Segunda-feira - Fechado; Terça-feira a Quinta-feira - das 12h às 22h; Sexta-feira e Sábado - das 10h às 00h; Domingo - das 10h às 22h.



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

8.1.2. As barracas deverão ser ornamentadas dentro da temática germânica, obedecendo o *layout* da festa.

8.1.3. Não pendurar ou expor alimentos descobertos e/ou fixar preços em papéis de forma desordenada.

8.1.3.1. Afixar o nome fantasia da empresa no triângulo frontal superior da barraca com no máximo de até 1,80m de largura e 0,80m de altura, sendo em letreiro luminoso ou iluminado, confeccionado em madeira MDF ou PVC.

8.1.4. Não é permitida a colocação de som ambiente ou aparelhos audiovisuais nas barracas para evitar conflito com a sonorização geral do evento.

8.1.5. É proibido afixar nas barracas qualquer tipo de propaganda que não seja dos patrocinadores do evento.

8.1.6. A comercialização dos alimentos deverá ser exclusivamente com cardápios **tipicamente alemães**, executando-os em conformidade com o especificado neste Termo.

8.1.7. Caso haja vencedor do patrocínio de salsichão, o fornecimento será exclusivo.

8.1.8. Na ausência de patrocinador de salsichão, os expositores deverão comercializar, exclusivamente, salsichão do tipo alemão.

8.1.9. Com o objetivo de não descaracterizar o evento, fica proibida a comercialização e utilização de produtos não tradicionais, tais como: salsichão empanado, pratos de farinha de mandioca para envolver os salsichões, *catchup*, cachaça, comercialização de carne de boi e frango em espetos (churrasquinhos ou espetinhos), cachorro quente, biscoitos industrializados, bebidas à base de *vodka*, entre outros.

8.1.10. Com exceção das bebidas, o abastecimento dos demais produtos a serem comercializados deverá respeitar os seguintes dias e horários: de segunda a sexta-feira - até as 12h, sábados, domingos e feriados - até as 9h.

8.1.11. Fica proibida a colocação de ombrelones, guarda-sol ou qualquer outro tipo de cobertura.

8.1.12. Não será permitido o uso de aquecedores.

8.1.13. Não é permitido o uso de churrasqueiras ou quaisquer outros utensílios com carvão.

8.1.14. Os Permissionários serão responsáveis por lacrar suas barracas durante o período do evento.

8.1.15. **Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da lei nº 14.133/2021.**



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

8.2 DA PERMITENTE:

- 8.2.1.** Designar um representante da Secretaria de Turismo para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.
- 8.2.2.** Efetuar as requisições de conformidade com a discriminação constante deste Termo de Referência.
- 8.2.3.** Proporcionar ao Permissionário a capacidade elétrica de até 8 KVA, equivalente a 10.000 *Watts* por barraca.
- 8.2.4.** Proporcionar todas as facilidades para que o Permissionário possa cumprir suas obrigações até a efetiva execução do Objeto dentro das normas e condições pactuadas.
- 8.2.5.** Prestar as informações e os esclarecimentos com relação ao Objeto do presente Termo que venham a ser solicitadas pelo Permissionário.
- 8.2.6.** Notificar o Permissionário por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Objeto para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 8.2.7.** Não permitir a execução do Objeto em desacordo com as obrigações assumidas em contrato e seus anexos.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES SANITÁRIAS:

- 9.1.** No que tange à linha de produção dos alimentos a serem comercializados, todos poderão ser processados desde sua fase *in natura* até o produto final fora das dependências da barraca, porém dentro das normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária.
- 9.2.** Os produtos expostos devem estar protegidos da ação da poeira, insetos e outros animais, bem como do contato direto do homem (proteção de toque e saliva).
- 9.3.** Deverão ser utilizados cestas, caixas envidraçadas, pequenos recipientes térmicos ou outros meios que sejam aprovados para a guarda e/ou transporte de alimentos. Os equipamentos e utensílios que entram em contato com alimentos devem ser de materiais que não transmitam substâncias tóxicas, odores e sabores aos mesmos, devem estar limpos e livres de manchas ou bolores.
- 9.4.** Os produtos ou alimentos prontos e/ou semiprontos (incluindo os doces) que necessitem de refrigeração não poderão ser expostos à temperatura ambiente, os mesmos devem ser armazenados em caixas térmicas, limpas e íntegras.
- 9.5.** Os produtos alimentícios e as bebidas só poderão ser oferecidos para consumo quando procedentes de estabelecimentos industriais ou comerciais registrados e licenciados, com rotulagem íntegra original, não abertos ou fracionados e com etiquetas contendo o prazo de validade da embalagem original ou para consumo, quando manipulados.
- 9.6.** As barracas deverão possuir recipientes adequados para acondicionar os resíduos da atividade (lixeiras com tampa e sacos plásticos, acionadas sem contato manual).



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

- 9.7.** Os Permissionários devem, obrigatoriamente, expor a Licença Sanitária e o Alvará de Evento, em local visível ao público.
- 9.8.** Os funcionários deverão se apresentar trajados com roupas limpas e calçados fechados, sendo obrigatório o uso de jalecos ou guarda-pós, bonés, gorros ou outra proteção para os cabelos. É proibido o uso de anéis, relógios, pulseiras, unhas grandes e esmaltes escuros.
- 9.9.** É proibido usar jornais, papéis coloridos, usados ou maculados para embrulhar ou acondicionar os gêneros alimentícios
- 9.10.** Os utensílios utilizados para servir bebidas e alimentos deverão, obrigatoriamente, ser descartáveis e não poderão ser reutilizados.
- 9.11.** É terminantemente proibido o manuseio de dinheiro por quem manipular alimentos.
- 9.12.** O descongelamento deve ser conduzido de forma a evitar que as áreas superficiais dos alimentos se mantenham em condições favoráveis à multiplicação microbiana. O descongelamento deve ser feito em condições de refrigeração à temperatura inferior a 5°C (cinco graus Celsius) ou em forno de microondas quando o alimento for submetido imediatamente à cocção. Os alimentos submetidos ao descongelamento devem ser mantidos sob refrigeração se não forem imediatamente utilizados, não devendo ser recongelados.
- 9.13.** Os alimentos a serem consumidos quentes devem permanecer sob temperaturas acima de 60°C. Não será permitida a exposição de alimentos semiprontos ou já preparados, mesmo que protegidos, à temperatura ambiente, por mais de 1h30m.
- 9.14.** Os produtos cárneos (carnes, salsichas, linguiças, presuntos) não poderão estar dispostos ou guardados no mesmo recipiente que os alimentos que são consumidos crus, como frutas, verduras e legumes.
- 9.15.** Os alimentos que são consumidos crus, tipo frutas, verduras e legumes (com ou sem cascas) devem ser lavados em água potável e higienizados com produtos específicos, bem como os que serão utilizados para bebidas em cortes, fatias e rodelas.
- 9.16.** As caixas térmicas para manutenção da refrigeração de bebidas deverão estar limpas, sem manchas ou presença de bolores, não sendo permitido o acúmulo de água de degelo em contato com os produtos.
- 9.17.** As infrações sanitárias estão sujeitas às penalidades (Lei Municipal 5834/01 – Artigos 7º e 8º e Lei Federal 6437/77): multas, apreensão, inutilização de produtos, suspensão das atividades e perda da Licença.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS:

- 10.1.** O Permissionário é responsável pelos funcionários que estiverem a seu serviço.
- 10.2.** Assumir todas as responsabilidades oriundas de eventuais encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e fiscais, originados na vigência do Contrato firmado, excluindo a Secretaria de Turismo de qualquer ônus desta relação.



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

10.3. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, ainda que ocorram nas dependências do espaço licitado.

10.4. Respeitar rigorosamente, no que se refere a todos os empregados utilizados nos serviços, a legislação vigente sobre tributos, trabalho, segurança (EPI), previdência social e acidentes de trabalho, por cujos encargos se responsabilizará.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CARDÁPIO PADRÃO:

11.1. Para evitar que a festa perca sua característica de preservação da cultura e tradição germânica, o cardápio de produtos a serem comercializados não poderá conter opções diferentes das sugeridas pelo *Clube 29 de Junho*, descritas a seguir:

SALSICHAS

Salsichas - Wurst

Weisswurst - Salsichão (branco) de carne bovina/suína temperado com ervas

Kalbsbratwurst - Salsichão (branco) de carne de vitela

Bockwurst – Salsichão (vermelho) levemente temperado com alho.

Schublig – Salsichão suíno levemente defumado

Frankfurt – Salsicha levemente defumada (mais fina), ideal para sanduíches

Debreziner – Salsicha suína e bovina com páprica

Blutwurst – Morcela a base de sangue suíno, toucinho e temperos

Currywurst – Salsichas com molho de curry

Linguiças - WÜRSTE

Schweinswürste – Linguiça de carne suína

Gefüllte wüster – Linguiça recheada (recheio de queijo, geleias, pimentas)

Wiener – Salsichão fino e comprido, próprio para sanduíches

PRATOS SUGERIDOS

Wurst mit Kartoffel – Salsicha com batata

Wurst mit Kartoffelsalat – Salsicha com salada de batata

Wurst mit Sauerkraut – Salsicha com chucrute

Wurst mit Sauerkraut und Kartoffelsalat – Salsicha com chucrute e salada de batata

Currywurst – Salsicha com molho à base de curry com fritas ou pão

Schweinswürste mit Sauerkraut und Kartoffelsalat – Linguiça suína com chucrute e salada de batata

Gefüllte Würste mit Brot – Linguiça recheada acompanhada de pão alemão

CARNE SUÍNA

Eisbein Krokette – Croquete de Joelho de porco.

Schweinebraten – Carne suína assado

Schweinerippchen – Costela suína

Schweinefilet mit Paprika – Lombo suíno com páprica.

Eisbein – Joelho de porco (defumado ou cozido)

Schweinehaxe – Joelho de porco (assado ou frito).

Kasseler – Bisteca suína (curada ou defumada)

Fleischkäse ou Leberkäse – Bolo de carne assado em forma de pão.

Schnitzel – Escalope alemão empanado e frito



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

Gebratner Schinken – Presunto Assado (tipo tender)

PRATOS SUGERIDOS

Chucrute Garni – Joelho de porco, salsichas, linguiça, Kassler, com chucrute e batatas
Schweinebraten mit Sauerkraut und Kartoffelsalat – Carne suína com chucrute e salada de batata
Eisbein mit Kartoffelpüree und Sauerkraut – Joelho de porco com purê de batata e chucrute
Schweinehaxe mit Sauerkraut und Kartoffelsalat – Joelho de porco com chucrute e salada de batata
Kasseler mit Rotkohl und Apfelpuree – Bisteca suína com repolho roxo e purê de maçã
Schweinerippchen mit Pommes – Costela suína com batata frita
Fleischkäse mit Kartoffelsalat und Saurer senf – Bolo de carne alemão com salada de batata e mostarda agridoce
Schnitzel mit Pommes – Escalope Alemão com batatas fritas
Gebratner Schinken mit Gratinierte Kartoffeln – Presunto assado com batatas gratinadas

CARNE BOVINA

Kokettenfleisch – Croquete de carne assada
Frikadellen - Bolinhos de carne tipo almôndegas (origem do hambúrguer)
Fleisch mit Zwiebel in bier ou Zwiebelfleisch – bife com cebola na cerveja
Sauerbraten – Carne assada fortemente marinada
Hackbraten - Rolo de carne moída recheado com ovo e bacon

PRATOS SUGERIDOS

Frikadellen mit Brot - Bolinhos de carne dentro do pão e mostarda
Goulash mit Kartoffel – Ensopado de carne com batata
Zwiebelfleisch mit Kartoffel und Erbsenpüree – Bife com cebolas marinadas na cerveja com batata e purê de ervilhas
Sauerbraten mit Kartoffelsalat – Carne assada com salada de batata
Hackbraten mit Kartoffelpüree und Sauerkraut – Rolo de carne com purê de batata e chucrute

CARNE DE FRANGO

Gebratenes Huhn – Porção de frango frito in natura ou processado

MASSAS E PÃES

Spätzle – Massa alemã fresca (tipo massa de Nhoque)
Käsepätzle – Spatzel com molho de queijo concentrado e cebola críspes
Brezel \ Pretzel – Tipo de pão em formato de nó
Flannkuchen – Pizza alemã, quadrada com nata, cebola e bacon
Zwiebelkuchen – Torta de cebola
Quiche Lorraine – Torta de queijo, nata, ovos e bacon.
Brot – Pão alemão (e suas variações e recheios)

SANDUICHES – SANDWICH

Brot mit Würste – Pão com Linguiça
Brot mit Schweinebraten – Pão com carne suína assada ou cozida
Brot mit Wurst und Sauerkraut – Pão com salsichão, chucrute
Brot mit Wurst und Käse - Pão com salsichão e queijo
Brot mit Sauerbraten – Pão com carne bovina assada em uma marinada forte com molho concentrado e pickles



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

SOPAS E CALDOS

Kürbissuppe – Sopa de abobora Erbsensuppe – Sopa de ervilhas com batata
Kartoffelsuppe – Sopa de batata Spargelsuppe – Sopa de aspargos
Zwiebelsuppe – Sopa de Cebola
Linsensuppe – Sopa de lentilhas
Biersuppe – Sopa de cerveja (tipo um creme)

PORÇÕES INDIVIDUAIS

Offenkartoffeln – Batata Recheada (pode ser utilizado diversos recheios como queijos, linguiças, bacon, stroganoff, e batata palha)
Käse- und Aufschnittbrett - Tabua de queijos e frios, que pode ser adaptado para os queijos da nossa região

ACOMPANHAMENTOS

Sauerkraut – Chucrute
Kartoffelsalat – Salada de Batata
Rotkohl – Repolho roxo (mais agridoce que o chucrute)
Apfelpuree – Purê de maçã
Erbsenpüree – Purê de ervilhas
Kartoffelpüree – Purê de batatas
Brokkoli - Brócolis Rösti Kartoffel – Batata rosti.
Kartoffelgratin – Batatas gratinadas
Gekochte Kartoffel – Batatas cozidas
Kartoffelpfannkuchen – Panqueca de batata
Pommes – Batata Frita

DOCES E SOBREMESAS

Schwarzwälder Kirschtorte - Bolo Floresta Negra
Apfelstrudel - Strudel de maçã
Kuchen – Tortas (alemã, limão, morango, maçã)
Bienenstich – Torta Picada de Abelha com amêndoas
Käsekuchen - Bolo de queijo (bolo basco)
Berliner – Sonho de creme ou chocolate.
Ofenschlupfer - Pudim de pão com maçãs e nozes
Süsse tausend blätter - Doce Mil Folhas.
Kaiserschmarrn – Panquecas fritas, polvilhadas com açúcar e acompanhadas de compota de maçã
Lebkuchen – Pão de mel ou amêndoas em formato de coração.
Streusselkuchen – Cuca Alemã (maçã, banana, farofa, laranja)
Obstkuchen - Bolo de frutas: recheios; tâmaras, figos, avelãs, nozes
Marzipan - marzipã com amêndoas
Stollen - Bolo tradicional de frutas secas coberto com manteiga e açúcar de confeitiro
Rote Grütze - Compota de frutas vermelhas (morangos, cerejas e framboesas) servidas com sorvete de creme ou chantilly
Katzenohren – Língua ou orelha de gato (cueca virada) em porções ou cones.



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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado por algum dos motivos previstos no art 137 da Lei no 14133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da referida lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

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

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

13.2.1. ADVERTÊNCIA;

13.2.2. 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;

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

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

13.2.5. DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública;

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:

14.1 A avaliação da qualidade da entrega do objeto do contrato será realizada pela Secretaria solicitante;

14.2 A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria solicitante, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:, matr

14.3 A avaliação da qualidade da entrega do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade do mesmo, entregue fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos produtos ofertados;

14.4 A ausência de qualidade do objeto ensejará em suspensão do contrato, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados no item 14.2.



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

14.5 O Permissionário deverá cumprir integralmente todas as orientações, determinações e diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Turismo, bem como pela equipe de fiscalização designada para o evento, inclusive aquelas repassadas durante sua realização.

14.6 O descumprimento de quaisquer das orientações estabelecidas — tais como, exemplificativamente, a disposição de mesas, cadeiras ou quaisquer estruturas em locais não previamente autorizados, ocupação de área diversa da delimitada, ou inobservância de regras operacionais e organizacionais — ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

I – Notificação formal para regularização da irregularidade no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

II – Persistindo a irregularidade após o prazo concedido, será determinada a suspensão imediata das atividades e o fechamento da barraca/stand, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Parágrafo único. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de adoção de demais sanções previstas na legislação aplicável e nos instrumentos convocatórios.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709 de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com princípios do art. 6º da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. A autorização de uso do espaço público é intransferível, sendo vedada a subcontratação.

16.2. A unidade fiscalizadora é a TURISPETRO.

16.3. A FISCALIZAÇÃO do contrato manterá registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas ou irregularidades observadas nas análises técnicas.

17. LÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES:

17.1. O presente contrato poderá ser alterado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.



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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Petrópolis, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

18.2. E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

Petrópolis, de de 2026.

.....
MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS
Contratante

.....
Contratada