



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

EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 59/2026
PROCESSO Nº: 5.256/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 11/05/2026 até às 10:00hs do dia 26/05/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 12:00h do dia 26/05/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

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

A Prefeitura de Petrópolis, através do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa ABERTO, com fundamento na Lei nº 14.133/21, bem como nas condições estatuídas neste edital e seus Anexos.

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

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

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

➤ **CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:**

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

a) SICAF

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

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

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

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);



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

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 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.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO, GERADOR DE ENERGIA E ESTRUTURAS AUDIOVISUAL INCLUINDO LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS, PARA OS EVENTOS E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS REALIZADAS E/OU APOIADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS ATRAVÉS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA**, conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência) integrante deste Edital.

1.2. A licitação será dividida **por lotes**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - O preço estimado da presente licitação é de **R\$ 3.416.195,25 (três milhões quatrocentos e dezesseis mil cento e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos)**, sendo o valor do **LOTE I** de R\$ 711.462,50 (setecentos e onze mil quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), do **LOTE II** de R\$ 925.387,80 (novecentos e vinte e cinco mil trezentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos), do **LOTE III** de R\$ 435.057,10 (quatrocentos e trinta e cinco mil cinquenta e sete reais e dez centavos), do **LOTE IV** de R\$ 660.269,45 (seiscentos e sessenta mil duzentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), so **LOTE V** de R\$ 150.211,80 (cento e cinquenta mil duzentos e onze reais e oitenta centavos) e do **LOTE VI** de R\$ 533.806,60 (quinhentos e trinta e três mil oitocentos e seis reais e sessenta centavos), conforme ANEXO II deste Edital.



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

2.2 - A despesa decorrente da futura contratação, objeto deste pregão, correrá à conta dos Programas de Trabalho nº: 24.0113.392.2019.2.072.33.90.39.00 / Fonte: 1501.99; 24.0113.392.2019.2.073.33.90.39.00 / Fonte 1.500.99, do Instituto Municipal de Cultura. 10.01.04.122.405.33.90.39.00 / Fonte: 1.500.99, do Gabinete do Prefeito. 23.695.2301.2.101.33.90.39.00 / Fonte: 1.501.99, da Secretaria de Turismo. 20.02.08.122.0802.2065.33.90.39.00 / Fonte 1.660.19 20.02.08.122.0802.2066.33.90.39.00 / Fonte 1.660.01 / 1.661.99 20.02.08.122.0802.2067.33.90.39.00 / Fonte 1.660.07 / 1.661.99, da Secretaria de Assistência Social. 16.02.12.361.1201.2.035 / Fonte 1.500.94 16.02.12.361.1201.2.036 / Fonte 1.500.94 16.02.12.361.1201.2.037 / Fonte 1.500.94, da Secretaria de Educação. 17.04.20.605.2001.2.043.3390.39.00 / Fonte 1.500.99 17.02.11.333.1101.2.046.3390.39.00 / Fonte 1.500.99 17.05.11.333.1102.2.120.3390.39.00 / Fonte 1.500.99, da Secretaria de Desenvolvimento econômico.

3. DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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



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

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

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

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

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

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

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

4.2. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura de Petrópolis, no endereço eletrônico www.petropolis.gov.br, na Plataforma de Licitações "Portal do Bolsa de Licitações – BLL, no endereço www.bll.org.br e também na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos - DELCA, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

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



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

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 do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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.

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

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

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



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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

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

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

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

6.1.4. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

6.1.5. Valor total do item ou lote, e;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL DO LOTE. Não obstante a adoção do critério de julgamento de menor preço global, o CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA SERÁ O MENOR VALOR UNITÁRIO, sob pena de desclassificação da proposta.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO:

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

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



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

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

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

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

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

9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

9.10. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.10.1. Registro da empresa junto ao CREA-RJ, assim como devida quitação junto ao referido Órgão.

9.10.2. Conforme respectiva área de atuação que se refere o serviço a ser oferecido, em acordo com a legislação vigente, apresentar documento para comprovar que possui em seu quadro permanente o profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, que possua registro profissional para exercer suas atividades, assim como comprovação da quitação do mesmo junto ao referido Órgão.

9.10.3. Comprovação de experiência técnica para desempenho da atividade a que se presta e compatível em características, quantidades e prazos com o respectivo objeto, mediante atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional responsável.

9.10.3.1. Somente serão aceitos atestados de capacidade Técnica que houver a identificação da empresa:

9.10.3.2. Pública – em papel timbrado da respectiva entidade pública, devidamente assinada por seu responsável legal.

9.10.3.3. Privada – em papel timbrado da empresa, razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e devidamente assinada por seu responsável legal.

9.11. OUTROS DOCUMENTOS:

9.11.1. Declaração Unificada conforme modelo de Anexo IV.



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

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

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

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

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

9.13. 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.

9.14 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.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

11. DOS RECURSOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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 sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito pela Secretaria Gestora da ARP.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.



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

14.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.8. Para finalidade de formar **CADASTRO DE RESERVA**, após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

14.8.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

14.8.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

14.9. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

14.10. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

14.11. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

14.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

14.12.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

14.12.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/21.

14.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

14.13.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

14.13.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.



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

14.14. Durante a vigência da ata, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não participaram deste procedimento, poderá aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, mediante consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.15. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.15.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.16. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.17. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.18. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item **14.14**.

14.19. Dos limites para as adesões:

14.19.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.19.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

15. PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO E VALIDADE:

15.1. Observada a vigência da Ata de Registro de Preços, os serviços serão contratados por demanda, devendo a contratada fazer a entrega e a montagem dos equipamentos nos dias e locais indicados pela contratante no ato de cada contratação.

15.2. Visando o interesse público e o princípio da efetividade, devido à necessidade de serviços no âmbito do município de Petrópolis, as datas e os horários da realização dos eventos serão previamente comunicados pela contratante, por meio de solicitação formal da área requisitante, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência, visando este prazo garantir atendimento de demandas futuras advindas das obrigações institucionais da Administração Pública.



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

15.2.1. Em caso excepcional, segundo o interesse público e princípio da efetividade, poderá a contratante solicitar serviços no prazo inferior ao previsto no item 15.2 desde que devidamente aceito pela empresa.

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

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

15.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

15.7. Nos termos da Legislação vigente, para fins de legalização de eventos, a empresa contratada deverá estar apta a entregar, quando solicitado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, o Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço correspondente que for contratado.

15.8. A contratada deverá responsabilizar-se pela fiel execução do contrato a ser firmado mediante o presente registro de preços, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do respectivo evento.

16. DO REAJUSTE:

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

16.2. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IGP-M ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

16.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

17.1. Os preços contratados poderão ser atualizados, por meio de Termo Aditivo para reestabelecer o equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência a fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art.124,II, alínea “d”, da lei nº 14.133/2021.



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

17.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pela Contratante ou pela Contratada, mediante pedido formal.

17.1.2. O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133/2021.

17.1.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

18.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

19.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

20. DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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



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

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

21.2.1 ADVERTÊNCIA;

21.2.2 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;

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

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

21.2.5 DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública;

21.3 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.

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

22.1 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.

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

22.3 A impugnação "deverá" ser realizada exclusivamente através do Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

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

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

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

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



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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

23.2 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.

23.3 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.

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

23.5 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.

23.6 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.

23.7 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.

23.8 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.

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

23.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bll.org.br e no www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/ (aba licitações), nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



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

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

- 23.11.1 ANEXO I – Termo de Referência;**
- 23.11.2 ANEXO II – Quadro Demonstrativo de Valores;**
- 23.11.3 ANEXO III – Modelo de proposta;**
- 23.11.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;**
- 23.11.5 ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;**
- 23.11.6 ANEXO VI – Minuta do Contrato.**

Petrópolis, 04 de maio 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 da presente demanda o registro de preços pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da ata, para a prestação de serviços de iluminação e sonorização, gerador de energia e estruturas de audiovisual incluindo locação de estruturas e equipamentos, para os eventos e atividades institucionais realizadas e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Petrópolis (PMP) através do Instituto Municipal de Cultura (IMC), conforme demanda, em acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente processo para Registro de Preços, em consonância à Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Federal 11.462/2023, justifica-se pela necessidade de garantir efetividade e devido procedimento para contratações futuras de prestação de serviços, estes relacionados às políticas públicas e eventos institucionais e apoiados pela PMP através do Instituto Municipal de Cultura - IMC, cumprindo a Administração Pública Municipal com suas funções para com o interesse público, e contribuindo para a preservação e divulgação da cultura e das tradições petropolitanas, promovendo também o fomento ao lazer público.

2.2. É justificável a contratação dos objetos enumerados no presente termo de referência mediante um sistema de registro de preços diante: da permanente e frequente necessidade de contratação de serviços para realizações de eventos e projetos institucionais e apoiados pela Administração Pública Municipal; dos objetos de tais serviços, por sua natureza, não permitirem a possibilidade de definição prévia quanto ao quantitativo a ser efetivamente, neste momento, demandado pela Administração; de ser conveniente a contratação de tais serviços de forma remunerada por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, por exemplo. Outrossim, o registro de preços visa proporcionar maior celeridade nas contratações que advirem deste sistema para contratações futuras realizadas pelo Município de Petrópolis, corroborando, portanto, com a legalidade, publicidade e eficiência dessas ações.

2.3. Com base em licitações e sistemas de registros de preços anteriores, assim como com base no Calendário Oficial de Eventos Municipais e ações de políticas públicas a serem determinadas, o presente termo de referência segue, porquanto, com quantitativo estimado para contratação dos respectivos serviços pelo período de 12 (doze) meses, ressalvada a possibilidade, nos termos da Lei, de prorrogação da ata de registro de preços por igual prazo a que for registrada, observado o interesse público.

2.4. Há de se destacar, ainda, que o mercado de fornecimento de equipamentos e serviços da área de eventos se baseia, por vezes, em grupos de serviços especializados (Sonorização, iluminação, estruturas metálicas e palcos, tendas, estruturas em octanorme, etc.), o que enseja o agrupamento de itens deste registro de preços em GRUPOS/LOTES. Isto porque certos itens de serviços a serem contratados pelo presente SRP se correlacionam; neste caso, permitiria a eventual empresa contratada garantir valores mais vantajosos à Administração Pública para todos os itens do respectivo GRUPO/LOTE devido às facilidades e economias de suas ações estratégicas e operacionais para a prestação do respectivo grupo de serviços. Diante disto, pela vantagem técnica e econômica exposta, torna-se mais vantajoso o formato de julgamento mediante o critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**.



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

2.5. Não há como negar que a prestação na execução de tais contratações, tão necessárias para alcance do sucesso de eventos institucionais do IMC, por vezes dependerá da capacidade de execução simultânea de diversos serviços, em localidades no âmbito do Município de Petrópolis, requerendo a utilização de um bom trabalho de logística, disposição de equipe qualificada e solução para atendimento quanto as demandas futuras advindas deste Registro de Preços. Porquanto, as empresas fornecedoras que contratarem com a Administração mediante o presente Sistema de Registro de Preços (SRP) poderão realizar subcontratações, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, desde que respeitada toda e qualquer legislação vigente aplicável ao caso (em especial a Lei de Licitações, 14.133/2021), inclusive no que tange à devida habilitação para cumprimento do objeto, assim como formalidades dispostas no presente Termo de Referência, que afete respectiva demanda.

2.6. As características dos serviços demandados pela Administração neste Termo de Referência demonstram que os serviços podem ser classificados como serviços comuns, uma vez que são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado estruturas para eventos.

2.7. Ademais, o IMC não dispõe de recursos humanos e nem de materiais para a execução deste objeto por si mesma, o que corrobora com a justificativa de um registro de preços para consequente contratação futura, de forma a garantir efetividade em suas atividades institucionais executadas mediante Instituto Municipal de Cultura.

3. SOBRE PRAZO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contada a partir da data de sua assinatura, conforme artigo 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período sua vigência desde que comprovados os preços mais vantajosos, no termo da legislação vigente. A vigência dos contratos decorrentes desta Ata será regulada pela lei 14.133/2021.

3.2. Desde que atendidos os ditames legais afetos à matéria, em relação aos eventuais órgãos e entidades não participantes que tiverem interesse em aderir ao presente registro de preços, os mesmos deverão observar os devidos limites de quantitativos e os requisitos previstos na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Federal 11.462/2023.

4. DO RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Observada a vigência da Ata de Registro de Preços, os serviços serão contratados por demanda, devendo a contratada fazer a entrega e a montagem dos equipamentos nos dias e locais indicados pela contratante no ato de cada contratação.

4.1.1. Os contratos advindos do presente Registro de Preços deverão observar o disposto na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Federal 11.462/2023.

4.2. Visando o interesse público e o princípio da efetividade, devido à necessidade de serviços no âmbito do município de Petrópolis, as datas e os horários da realização dos eventos serão previamente comunicados pela contratante, por meio de solicitação formal da área requisitante, com, no mínimo, **48 (quarenta e oito) horas úteis** de antecedência, visando este prazo garantir atendimento de demandas futuras advindas das obrigações institucionais da Administração Pública.



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

4.2.1. Em caso excepcional, segundo o interesse público e princípio da efetividade, poderá a contratante solicitar serviços no prazo inferior ao previsto no item 4.2 desde que devidamente aceito pela empresa.

4.3. Os serviços deverão ser executados somente após o encaminhamento da Ordem de Serviço acompanhada da Nota de Empenho, nos termos da legislação vigente, devendo ser prestados em locais onde ocorram eventos de interesse da Administração Pública Municipal, a serem definidos, independentemente de horário, feriados ou fins de semana, no âmbito do município de Petrópolis – RJ.

4.3.1. O Gestor do Contrato poderá solicitar por escrito, a qualquer tempo, inclusive durante a realização do evento, outros itens relacionados nesse Termo de Referência, aditando-os à Ordem de Serviço inicial. No caso de não atendimento das solicitações feitas durante a realização do evento pela empresa, deverá ser apresentada justificativa pela mesma, por escrito, que deverá ser analisada pelo fiscal de contrato.

4.4. A execução dos serviços deverá ser feita rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em acordo com a legislação afeta ao serviço. A inobservância desta condição implicará na recusa do recebimento dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da licitante contratada.

4.5. Caso o evento seja cancelado, em parte ou integralmente, a menos de 01 (um) dia útil do seu início, a CONTRATANTE ressarcirá as despesas decorrentes, desde que estas sejam devidamente comprovadas.

4.5.1. Não se aplicará o disposto no subitem anterior nos casos fortuitos, calamidades públicas, intempéries do tempo e de difícil solvência pelos meios humanos, devidamente justificados.

4.6. Em acordo com os princípios norteadores da Administração Pública, assim como em acordo ao interesse público, a substituição de produto e/ou equipamento eivado de vício deverá ser feita no prazo máximo de 1 (uma) hora, após notificação à empresa de tal constatação.

4.7. O recebimento dos serviços deverá ser efetuado pelo fiscal de contrato, o qual será designado pelo ato da ordem de serviço, com objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.8. Os serviços serão recebidos, no ato da sua entrega, a cada demanda executada, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes da proposta inicial da Contratada, especificações técnicas e normas vigentes.

4.9. O recebimento definitivo, em suma, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança no fornecimento do bem ou serviço.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. O presente procedimento para sistema de registro de preços em tela, ora objeto do presente Termo de Referência, encontra fundamento na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Federal 11.462/2023, assim como nos princípios norteadores da Administração Pública.

6. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

Gerenciador: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

Endereço: Praça Visconde de Mauá, 305, Centro, Petrópolis – RJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
CEP 25685-385 / Telefone: (24) 2233-1233

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelo Instituto Municipal de Cultura, conforme normas do presente Termo de Referência.

7.2. A Assessoria de Planejamento, Projetos e Captação e/ou a Gerência Operacional do IMC deverá, em acordo com o controle de saldos da ata de registro de preços, requerendo através de ordem de serviço a prestação necessária à demanda previamente identificada.

7.2.1. A Ordem de Serviço, deverá conter minimamente: 1) descritivo com o(s) item(ns) a ser(em) contratado(s), com quantitativo detalhado, incluindo valor unitário e total; 2) descrição da demanda, de forma a ter informações precisas quanto ao evento, data, horário, local, assim como justificativa da contratação; 3) indicação do presente processo, incluindo número do Registro de Preços; 4) o servidor (nome completo, cargo e matrícula) requerente, o qual irá figurar como fiscal do contrato.

7.3. Com a possibilidade da contratação verificada em acordo com o saldo de unidades estimadas, deverá ser encaminhada a ordem de serviço para verificação da disponibilidade orçamentária; sendo verificada esta disponibilidade, e após autorização da autoridade competente, a despesa deverá ser empenhada, e, juntamente com a ordem de serviço, encaminhada para o fornecedor do serviço.

7.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão pelos preços registrados em ata, ressalvadas eventuais atualizações nos termos da legislação vigente.

7.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal 14.133/2021, suas alterações posteriores, eventuais revogações e demais normas cabíveis.

7.5. Caso algum outro órgão da PMP queira utilizar serviços cujos preços venham ser registrados pelo presente processo, deverá, necessariamente antes de efetivar sua contratação, verificar junto ao IMC o saldo dos itens, assim como autorização da Presidência do IMC para utilização; devendo tal órgão realizar os procedimentos acima enumerados.

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

8.1. A empresa, em sua proposta, deverá informar **1) o valor unitário para cada item; 2) valor total por item; e 3) valor total por LOTE.**

8.1.2. O critério de julgamento será o **MENOR VALOR TOTAL POR LOTE**, devendo os valores unitários, oportunamente, serem adequados em acordo com o lance final vencedor do certame.

8.2. A descrição dos itens e dos riders deste Termo, assim como sua estimativa de quantidades, tiveram base em processos anteriores congêneres do IMC e a consulta realizada às demais secretarias integrantes da Administração Direta como informado pelo Estudo Técnico Preliminar:



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

SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNTD. ESTIMADA
LOTE 01 – SONORIZAÇÃO PEQUENO PORTE			
1	Sonorização pequeno porte – tipo 1	DIÁRIA	210
	<p>Sistema de PA: 01 sistema de P.A. com 02 caixas de som (L/R), com amplificação ativa ou passiva, cada uma com pedestal de suporte numa distância de até 6m uma da outra, capazes de produzir níveis de pressão sonora contínua até 113 dB/SPL a 1 metro a partir de cada caixa de som, com variação de até 6 dB SPL, resposta de frequência uniforme mínima entre 70Hz a 20kHz; console de mixagem: 01 Console de mixagem, analógico, mínimo de 02 canais de entrada de microfone com atenuador e pré amplificação e 02 canais de entrada estéreo, mínimo 1 auxiliar send, equalizador por canal, saída master estéreo e control room; aparelho tocador de mídia: 01 Aparelho capaz de reproduzir CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW, com leitor USB, capaz de ler mídias com extensão .mp3, .wav, .wma, e demais tipos de mídias de áudio utilizadas no mercado. microfone dinâmico para voz: 01 Microfone para voz, dinâmico, cardióide, resposta de frequência: 50Hz - 20KHz, impedância: 150 Ohms; microfone dinâmico para voz sem fio: 01 Sistema de microfone sem fio, UHF, até 100m (linha de visão da antena), bastão: dinâmico, supercardioides ou cardióide, 5Hz~15KHz, potência 10~30 mW, pilha AA (1,5V), autonomia: > 8 horas. complementos: Cabos, multi cabos, conectores, régua de energia, pedestais e garras de microfones; e demais acessórios necessários para o funcionamento deste sistema de som; operador capacitado para a operação de todos os equipamentos. OBS: local de operação do sistema (housemix) ao lado do P. A.</p>		



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

2	Sonorização pequeno porte – tipo 2	<p>Sistema de PA: 01 (um) sistema de P.A. com 02 (duas) caixas de som (L/R), com amplificação ativa ou passiva, cada uma com pedestal de suporte numa distância de até 10m uma da outra, capazes de produzir níveis de pressão sonora contínua até 115 dB/SPL a 5 metros a partir de cada caixa de som, com variação menor ou igual a 6 dB SPL, resposta de frequência uniforme mínima entre 70Hz a 20kHz, dentro de + 3dB; monitor de palco: 02 Monitores de chão auto amplificado, falante 12”, driver 1,5” (ou maior), resp. 60Hz a 17KHz, dentro de + 3dB, 133 dB/SPL (pico), cobertura 90° x 50°, entrada balanceada, <i>link</i>; console de mixagem: 01 Console de mixagem, digital ou analógico, mínimo de 08 canais de entrada de microfone com atenuador e pré amplificação e 04 canais de entrada estéreo, <i>insert</i> e <i>phantom power</i> (48v), mínimo 2 auxiliar send, equalizador por canal, saída master estéreo; aparelho tocador de mídia: 01 Aparelho capaz de reproduzir CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW, com leitor USB, capaz de ler mídias com extensão .mp3, .wav, .wma, e demais tipos de mídias de áudio utilizadas no mercado; microfone dinâmico para voz sem fio: 01 Sistema de microfone sem fio, UHF, até 100m (linha de visão da antena), bastão: dinâmico, supercardióide ou cardióide, 5Hz~15KHz, potência 10~30 mW, pilha AA (1,5V), autonomia: > 8 horas; microfone dinâmico para voz: 01 Microfone para voz, dinâmico, cardióide, resposta de frequência: 50Hz - 20KHz, impedância: 150 Ohms; kit de microfone para bateria completa: 01 Kit padrão de mercado para microfonação de uma bateria acústica completa (mínimo 1 mic de bombo, 1 mic de caixa, 3 mic de tons, 1 mic de hihat e 2 mic de over all), para standby e utilização conforme a necessidade; casador de impedância/balanceador: 03 <i>Direct-Box</i> passivo (transformador), chave <i>ground/lift</i>, entrada P10 (1/4”), paralelo P10 (1/4”), saída XLR, para standby e utilização conforme a necessidade; complementos: Cabos, multicabos, conectores, régua de energia, pedestais e garras de microfones; e demais acessórios para o funcionamento do sistema de som; operador capacitado para a operação dos equipamentos.OBS: local de operação do sistema (housemix) ao lado do P.A.</p>	DIÁRIO A	175
---	---	--	-------------	-----

LOTE 02 – SONORIZAÇÃO MÉDIO-GRANDE PORTE



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

1	Sonorização médio porte	<p>Sistema de PA: 01 sistema de P.A. com caixas de som "L/R" (complementadas por sub woofers), com amplificação ativa ou passiva, suspensas ou apoiadas numa distância de até 12m uma da outra, capazes de produzir níveis de pressão sonora contínua da ordem de 115 dB/SPL a 15 metros a partir das caixas de som, com variação menor ou igual a 6 dB SPL em toda e extensão de sua cobertura, resposta de frequência uniforme entre 35Hz a 17kHz, dentro de + 3dB; incluindo ao sistema processadores de dinâmica e de sinal; monitor de palco: 05 Monitores de chão auto-amplificado, falante 12", driver 1,5" (ou maior), resp. 60Hz a 17KHz, dentro de + 3dB, 133 dB/SPL (pico), cobertura 90° x 50°, entrada balanceada, <i>link</i>; console de mixagem: 01 Console de mixagem, digital ou analógico, mínimo de 16 canais de entrada de microfone com atenuador, <i>insert</i> e <i>phantom power</i> (48v), mínimo 8 auxiliar send, equalizador e multi-efeito por canal (e para auxiliares), saída master estéreo; aparelho tocador de mídia: 01 Aparelho capaz de reproduzir CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW, com leitor USB, capaz de ler mídias com extensão .mp3, .wav, .wma, e demais tipos de mídias de áudio utilizadas no mercado; microfone dinâmico para voz: 02 Microfones para voz, dinâmico, supercardióide ou cardióide, resposta de frequência: 50Hz - 20KHz, impedância: 150 Ohms; microfone dinâmico para instrumentos: 02 Microfones para instrumento, dinâmico, cardióide, resposta de frequência: 40Hz - 15KHz, impedância: 310 Ohms; kit de microfone para bateria completa: 01 Kit padrão de mercado para microfonação de uma bateria acústica completa (mínimo 1 mic de bombo, 1 mic de caixa, 3 mic de tons, 1 mic de hihat e 2 mic de over all); microfone dinâmico para voz sem fio: 02 Sistemas de microfone sem fio, UHF, até 100m (linha de visão da antena), bastão: dinâmico, supercardioide 5Hz~15KHz, potência 10~30 mW, pilha AA (1,5V), autonomia: > 8 horas; casador de impedância/balanceador: 05 <i>Direct-Box</i> passivo (transformador), chave <i>ground/lift</i>, entrada P10 (1/4"), paralelo P10 (1/4"), saída XLR; backline bateria: 01 Bateria com 01 bombo de 22", 01 caixa 14", 03 ton-tons sendo cada um de 12", 13" e 16", 01 estante de caixa, 01 máquina do hi-hat, 03 estantes de pratos e 01 banco; backline cubo de guitarra: 01 Caixa amplificada para guitarra, head com caixa ou combo, mínimo 100 watts de potência; backline cubo de baixo: 01 Caixa amplificada para contrabaixo, head com caixa ou combo, mínimo 150 watts; complementos: Cabos, multicabos, conectores, régua de energia, pedestais e garras de microfones; e demais acessórios necessários para o funcionamento deste sistema de som; operador capacitado e treinado para a operação de todos os equipamentos. OBS: local de operação do sistema (housemix) ao lado do P. A. ou em até 15m de distância, à frente, do P. A.</p>	DIÁRIO A	100
---	-------------------------	--	-------------	-----



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

2	Sonorização grande porte	<p>Sistema de PA: 01 Sistema com caixas de som "L/R" (complementadas por sub woofers), com amplificação ativa ou passiva, suspensas ou apoiadas numa distância de até 14m uma da outra, capazes de produzir níveis de pressão sonora contínua da ordem de 115 dB/SPL a 20 metros a partir das caixas de som, com variação menor ou igual a 6 dB SPL em toda e extensão de sua cobertura, resposta de frequência uniforme entre 35Hz a 17kHz, dentro de + 3dB; incluindo ao sistema processadores de dinâmica e sinal; monitor de palco: 07 Monitores de chão auto-amplificado, falante 12", driver 1,5" (ou maior), resp. 60Hz a 17kHz, dentro de + 3dB, 133 dB/SPL (pico), cobertura 90° x 50°, entrada balanceada, <i>link</i>; console de mixagem: 01 Console de mixagem, digital ou analógico, mínimo de 32 canais de entrada de microfone com atenuador, <i>insert</i> e <i>phantom power</i> (48v), mínimo 12 auxiliar send, equalizador e multi-efeito por canal (e para auxiliares), saída master estéreo; aparelho tocador de mídia: 01 Aparelho capaz de reproduzir CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW, com leitor USB, capaz de ler mídias com extensão .mp3, .wav, .wma, e demais tipos de mídias de áudio utilizadas no mercado; microfone dinâmico para voz: 04 Microfone para voz, dinâmico, supercardióide ou cardióide, resposta de frequência: 50Hz - 20kHz, impedância: 150 Ohms; microfone dinâmico para instrumentos: 06 Microfone para instrumento, dinâmico, cardióide, resposta de frequência: 40Hz - 15kHz, impedância: 310 Ohms; kit de microfone para bateria completa: 01 Kit padrão de mercado para microfonação de uma bateria acústica completa; microfone dinâmico para voz sem fio: 02 Sistema de microfone sem fio, UHF, até 100m (linha de visão da antena), bastão: dinâmico, supercardioide 5Hz~15kHz, potência 10~30 mW, pilha AA (1,5V), autonomia: > 8 horas; casador de impedância/balanceador: 05 <i>Direct-Box</i> passivo (transformador), chave <i>ground/lift</i>, entrada P10 (1/4"), paralelo P10 (1/4"), saída XLR; backline bateria: 01 Bateria com 01 bombo de 22", 01 caixa 14", 03 ton-tons sendo cada um de 12", 13" e 16", 01 estante de caixa, 01 máquina do hi-hat, 03 estantes de pratos e 01 banco; backline Cubo de guitarra: 01 Caixa amplificada para guitarra, mínimo 100 watts; backline Cubo de baixo: 01 Caixa amplificada para contrabaixo, mínimo 150 watts; complementos: Cabos, multicabos, conectores, régua de energia, pedestais e garras de microfones; demais acessórios necessários para o funcionamento deste sistema de som; operador capacitado e treinado para a operação de todos os equipamentos. OBS: local de operação do sistema (housemix) em até 20m de distância, à frente, do P. A.</p>	DIÁRIO A	70
---	--------------------------	--	-------------	----



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

3	Sonorização grande porte com fly	<p>Sistema de PA: 01 Sistema com caixas de som "L/R" e Fly (complementadas por sub woofers), com amplificação ativa ou passiva, suspensas ou apoiadas numa distância de até 16m uma da outra, capazes de produzir níveis de pressão sonora contínua da ordem de 115 dB/SPL a 25 metros a partir das caixas de som, com variação menor ou igual a 6 dB SPL em toda e extensão de sua cobertura, resposta de frequência uniforme entre 35Hz a 17kHz, dentro de + 3dB; incluindo ao sistema processadores de dinâmica e sinal; monitor de palco: 07 Monitor de chão auto-amplificado, falante 12", driver 1,5" (ou maior), resp. 60Hz a 17kHz, dentro de + 3dB, 133 dB/SPL (pico), cobertura 90° x 50°, entrada balanceada, <i>link</i>; console de mixagem: 01 Console de mixagem, digital ou analógico, mínimo de 32 canais de entrada de microfone com atenuador, <i>insert</i> e <i>phantom power</i> (48v), mínimo 12 auxiliar send, equalizador e multi-efeito por canal (e para auxiliares), saída master estéreo; aparelho tocador de mídia: 01 Aparelho capaz de reproduzir CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW, com leitor USB, capaz de ler mídias com extensão .mp3, .wav, .wma, e demais tipos de mídias de áudio utilizadas no mercado; microfone dinâmico para voz: 04 Microfone para voz, dinâmico, supercardióide ou cardióide, resposta de frequência: 50Hz - 20kHz, impedância: 150 Ohms; microfone dinâmico para instrumentos: 06 Microfone para instrumento, dinâmico, cardióide, resposta de frequência: 40Hz - 15kHz, impedância: 310 Ohms; kit de microfone para bateria completa: 01 Kit padrão de mercado para microfonação de uma bateria acústica completa; microfone dinâmico para voz sem fio: 02 Sistema de microfone sem fio, UHF, até 100m (linha de visão da antena), bastão: dinâmico, supercardioide 5Hz~15kHz, potência 10~30 mW, pilha AA (1,5V), autonomia: > 8 horas; casador de impedância/balanceador: 05 <i>Direct-Box</i> passivo (transformador), chave <i>ground/lift</i>, entrada P10 (1/4"), paralelo P10 (1/4"), saída XLR; backline bateria: 01 Bateria com 01 bombo de 22", 01 caixa 14", 03 ton-tons sendo cada um de 12", 13" e 16", 01 estante de caixa, 01 máquina do hi-hat, 03 estantes de pratos e 01 banco; backline Cubo de guitarra: 01 Caixa amplificada para guitarra, mínimo 100 watts; backline Cubo de baixo: 01 Caixa amplificada para contrabaixo, mínimo 150 watts; complementos: Cabos, multicabos, conectores, régua de energia, pedestais e garras de microfones; demais acessórios necessários para o funcionamento deste sistema de som; operador capacitado e treinado para a operação de todos os equipamentos. OBS: housemix em até 25m de distância, à frente, do P. A.</p>	DIÁRIO A	60
---	----------------------------------	---	-------------	----

LOTE 3 – CARRO DE SOM



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

1	Carro de Som	Carro de Som (do tipo utilitário), pelo período de 4 horas, incluindo motorista habilitado e combustível, com as seguintes características de sonorização: 01 sistema de P.A. que reproduza som fronta e traseiro ao automóvel, com amplificação ativa ou passiva, capaz de produzir níveis de pressão sonora contínua até 115 dB/SPL a 1 metro a partir do veículo, com variação de até 6 dB SPL, resposta de frequência uniforme mínima entre 70Hz a 20kHz; 01 Console de mixagem, analógico ou digital, mínimo de 04 canais de entrada de microfones com atenuador e pré amplificação e 02 canais de entrada estéreo, mínimo 1 auxiliar send, equalizador por canal, saída master estéreo e control room; 01 Aparelho capaz de reproduzir CD-R, DVD-R, CD-RW, DVD-RW, com leitor USB, capaz de ler mídias com extensão .mp3, .wav, .wma, e demais tipos de mídias de áudio utilizadas no mercado; 02 Sistemas de microfones sem fio, UHF, até 100m (linha de visão da antena), bastão: dinâmico, supercardioides ou cardioides, 5Hz~15KHz, potência 10~30 mW, pilha AA (1,5V), autonomia: > 8 horas, 04 casadores de impedância passivos; complementos: Cabos, multi cabos, conectores, régua de energia, assim como gerador de energia necessários ao perfeito funcionamento do sistema; operador capacitado para a operação do som.	PERÍODO DE 4 HORAS	310
---	--------------	--	--------------------	-----

SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO				
ITEM		DESCRIÇÃO	UNID.	QNTD. ESTIMADA
LOTE 04 - ILUMINAÇÃO				
1	Iluminação de pequeno porte (tipo I)	8 Refletores Par Led; 02 Moving Beam 5R 200; 01 Máquina de fumaça; 01 strobo; 01 mesa de iluminação e 01 Rack Dimmer em configurações compatíveis com a operação deste sistema; assim como cabos, conectores e régua de energia necessárias, além de disponibilização de operador de iluminação pelo período de 9h com 1h de descanso, alimentação e uniforme. OBS: local de operação ao lado do local das instalações.	DIÁRIA	180
2	Iluminação de pequeno porte (tipo II)	16 Refletores Par Led; 04 Moving Beam 5R 200; 02 Mini Brut; 02 strobos; 01 Máquina de fumaça; 01 mesa de iluminação e 01 Rack Dimmer em configurações compatíveis com a adequada operação deste sistema; assim como devidos cabos, conectores e régua de energia compatíveis, além de disponibilização de operador de iluminação pelo período de 9h com 1h de descanso e alimentação e uniforme inclusos. OBS: local de operação do sistema ao lado do local das instalações.	DIÁRIA	160



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

3	Iluminação de médio porte	24 Refletores Par Led, 12 refletores Elipsoidais; 04 refletores minibrutts com 6 lâmpadas DWE 650 watts; 48 refletores PAR LED RGBW; 06 Strobo; 12 movings Heads Spot mínimo 575 watts com CMY; 12 movings Heads Beams 5R 200; 04 ribaltas de Led RGBW; 02 canhões seguidores 1200 watts; 02 máquinas de fumaça; 01 mesa de iluminação e 01 Rack Dimmer em configurações compatíveis com a adequada operação deste sistema; assim como devidos cabos, conectores e régua de energia compatíveis, além de disponibilização de operador de iluminação por 9h com 1h de descanso, alimentação e uniforme. OBS: local de operação do sistema (housemix) em até 25m das instalações.	DIÁRIA	85
4	Iluminação de grande porte	28 Refletores Par Led, 18 refletores Elipsoidais; 06 refletores minibrutts com 6 lâmpadas DWE 650 watts; 48 refletores PAR LED RGBW; 8 Strobo; 16 movings Heads Spot mínimo 575 watts com CMY; 16 movings Heads Beams 5R 200; 06 ribaltas de Led RGBW; 02 canhões seguidores 1200 watts; 04 máquinas de fumaça; 01 mesa de iluminação e 01 Rack Dimmer em configurações compatíveis com a adequada operação deste sistema; assim como devidos cabos, conectores e régua de energia compatíveis, além de disponibilização de operador de iluminação por 9h com 1h de descanso, alimentação e uniforme. OBS: local de operação do sistema até 25m de distância das instalações.	DIÁRIA	75
LOTE 05 - GERADOR DE ENERGIA				
1	Gerador blindado 150 KVA	Gerador 150KVA com motor diesel arrefecido a água, filtro de óleo combustível, separados de água e válvula de dreno de óleo lubrificante incorporado. Motor de partida elétrico, bateria montada na base do grupo gerador. Técnico responsável presente em todo o período de locação e combustível suficiente para o período de utilização.	DIÁRIA	80
2	Eletricista	Eletricista profissional para plantão em espaços que ocorram eventos, capacitado e com devido registro profissional, para a manutenção, reparo e instalação elétrica. Disponibilidade pelo período de 9h com 1h de descanso, alimentação e uniforme.	DIÁRIA	150
LOTE 06 - ESTRUTURA AUDIOVISUAL				
1	Painel de led 4x3m	Locação de painel de led 12mm, real 7500 nits com processador FULL HD de 4x3m devidamente instalado no local do evento, incluindo estrutura Q30 mínima para suporte deste equipamento ao seu devido funcionamento à no mínimo 60 cm de altura do piso em que for instalado, notebook e operador com disponibilidade pelo período de 9h com 1h de descanso, alimentação e uniforme.	DIÁRIA	50
2	Painel de led 6x4m	Locação de painel de led 12mm, real 7500 nits com processador FULL HD de 6x4m devidamente instalado no local do evento, , incluindo estrutura Q30 mínima para suporte deste equipamento ao seu devido funcionamento à no mínimo 60 cm de altura do piso em que for instalado, notebook e operador com disponibilidade pelo período de 9h com 1h de descanso, alimentação e uniforme.	DIÁRIA	40



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

3	Projektor e Telão 140"	Instalação de sistema de vídeo projeção com tela de 140" polegadas, projetor de 2000 ANSI Lumens, incluindo estrutura mínima para suporte do telão ao seu devido funcionamento à no mínimo 60 cm de altura do piso em que for instalado, notebook e operador com disponibilidade pelo período de 9h com 1h de descanso, alimentação e uniforme.	DIÁRIO A	40
4	Projektor e Telão 200"	Instalação de sistema de vídeo projeção com tela de 200" polegadas, projetor de 2000 ANSI Lumens, incluindo estrutura mínima para suporte do telão ao seu devido funcionamento à no mínimo 60 cm de altura do piso em que for instalado, notebook e operador com disponibilidade pelo período de 9h com 1h de descanso, alimentação e uniforme.	DIÁRIO A	35
5	Filmagem e transmiss ão simultâne a	Sistema completo de filmagem com três câmeras digitais e mesa de corte digital para transmissão simultânea em telões do evento, incluindo a estrutura e equipamentos necessários, com equipe disponível por 9h com 1h de descanso e alimentação.	DIÁRIO A	45

8.3. Quaisquer despesas relacionadas às montagens e desmontagens prévias, assim como despesa com pessoal, deverão estar contempladas na proposta final oferecida cujos preços serão registrados; devendo, ainda, ser observados os prazos e demais regras do presente Termo de Referência.

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A Fiscalização da execução dos contrato advindos do presente Registro de Preços consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, envolvendo as etapas de planejamento, organização, coordenação e acompanhamento, contemplando todos os serviços indispensáveis à plena execução dos projetos de eventos, abrangendo apoio logístico, montagem, desmontagem e manutenção de toda infraestrutura demandada, e será realizado pelo fiscal setorial, especialmente designado pelo respectivo órgão que realizar a contratação.

9.2. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela área requisitante do evento mediante servidor formalmente designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, manda refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com este termo de referência.

9.3. Durante a vigência do contrato, a prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as instruções a serem fornecidas por servidor do respectivo órgão contratante designado para esse fim.

9.4. A indicação de servidor para acompanhar a execução do contrato, com atributos de fiscalização sobre os mesmos, não exime a Contratada de suas obrigações inerentes às suas responsabilidades.

9.5. Conforme o caso de solicitação da contratante, deverá ser encaminhada ao Órgão requisitante do serviço uma relação de todos os colaboradores envolvidos na prestação do serviço por parte da contratada, com dados dos mesmos (nome completo, e função).

9.6. Para fins de comprovação ao devido pagamento, o fiscal de contrato deverá elaborar relatório circunstanciado sobre o serviço prestado, e juntamente com um segundo servidor que acompanhou a demanda, atestar a Nota Fiscal, de forma a ser comprovada a fiel e correta execução do serviço.



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

9.7. Caberá à fiscalização rejeitar e solicitar a substituição dos serviços realizados em desacordo com o descrito neste termo de referência.

9.8. Caberá ao prestador do serviço promover o registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, quanto a prazos de execução, qualidades dos serviços, boa apresentação dos materiais e equipamentos; e, ao final de cada serviço demandado, protocolar processo de solicitação de pagamento, que será encaminhado ao órgão contratante para fins de atesto do serviço, contendo no mínimo: 1) cópia da Nota de Empenho; 2) cópia da Ordem de Serviço; 3) cópia do contrato social (ou equivalente, conforme o caso); 3) cartão CNPJ; Certidões Negativas (de todas as esferas, inclusive trabalhista); Certificado de regularidade com o FGTS; Cópia do RG e CPF do representante legal da empresa.

10. DO CONTROLE DE QUALIDADE

10.1. A avaliação da qualidade dos Serviços e materiais utilizados será realizada pelo órgão contratante, por ocasião da execução dos serviços.

10.2. A avaliação da qualidade do serviço não exclui a responsabilidade da empresa Contratada pela qualidade do serviço executado dentro dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas dos produtos ofertados.

10.3. A ausência de qualidade dos serviços e produtos ensejará em suspensão do pagamento da prestação dos serviços, podendo haver rescisão contratual, conforme análise do fiscal do contrato.

10.4. Os equipamentos e serviços deverão atender a todas as normas técnicas e legais pertinentes.

11. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

11.1. Em acordo com a legislação vigente, para fins de habilitação, no que se refere a todos os LOTES, a licitante deverá:

11.1.1. Apresentar documentação que comprove o devido registro da empresa junto ao CREA-RJ, assim como devida quitação junto ao referido Órgão.

11.1.2. Conforme respectiva área de atuação que se refere o serviço a ser oferecido, em acordo com a legislação vigente, apresentar documento para comprovar que possui em seu quadro permanente o profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, que possua registro profissional para exercer suas atividades, assim como comprovação da quitação do mesmo junto ao referido Órgão.

11.1.3. Comprovar documentalmente ter experiência técnica para desempenho da atividade a que se presta e compatível em características, quantidades e prazos com o respectivo objeto, mediante atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional responsável.

11.2. Somente serão aceitos atestados de capacidade Técnica que houver a identificação da empresa:

11.3.1. Pública – em papel timbrado da respectiva entidade pública, devidamente assinada por seu responsável legal.

11.3.2. Privada – em papel timbrado da empresa, razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
e devidamente assinada por seu responsável legal.

11.3. Nos termos da Legislação vigente, para fins de legalização de eventos, a empresa contratada deverá estar apta a entregar, quando solicitado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, o Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço correspondente que for contratado.

11.4. A contratada deverá responsabilizar-se pela fiel execução do contrato a ser firmado mediante o presente registro de preços, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do respectivo evento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

12.2. Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

12.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

12.4. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

12.5. Fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos empregados, conforme a natureza do serviço a ser executado;

12.5.1. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

12.6. Indicar um preposto, com experiência comprovada em coordenação de eventos, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil;

12.7. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes que se fizerem necessários, durante a fase de planejamento do evento;

12.8. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente Termo de Referência;

12.9. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;

12.10. A montagem dos equipamentos (observado o calendário de montagem) deverá ser entregue pronta, devidamente testada e instalada, em tempo hábil para a realização dos eventos, em acordo com o porte do mesmo;

12.11. Desocupar a área pública no que tange a devida desmontagem das estruturas locadas, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços;



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

12.11.1. O descumprimento do prazo para desocupação de área pública poderá ensejar ao infrator as sanções definidas em legislação pertinente, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

12.12. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível à devida continuidade da atividade;

12.13. Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;

12.14. Quando solicitado, apresentar CONTRATANTE a documentação pertinente à legalização de cada evento;

12.15. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência;

12.16. Por ocasião de auditorias interna ou externa, apresentar documentação solicitada comprobatória dos serviços contratados;

12.17. Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;

12.18. É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Petrópolis.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa;

13.3. Proporcionar os meios pertinentes para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

13.4. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências dos eventos para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;

13.5. Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

13.6. Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes da realização do evento;

13.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;



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

13.8. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

13.9. Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

13.10. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;

13.11. Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações por ventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

13.12. Indicar os servidores ou empregados responsáveis pelos procedimentos necessários área fiscalização de planejamento para a licitação e, posteriormente, gerenciamento da Ata de Registro de Preços;

13.13. Comunicar oficialmente à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

13.14. Realizar todos os procedimentos decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da ata de registro de preços no Diário Oficial do Município.

14. DO CANCELAMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O detentor de Lote(s) constante da Ata de Registro de Preços, adjudicado em favor de uma determinada empresa, terá o seu registro de preços cancelado, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na ocorrência das hipóteses pertinentes elencadas nos art. 28 e 29 do Decreto Federal 11.462/2023.

15. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

15.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, devendo ser realizadas negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no do Decreto Federal 11.462/2023.

Petrópolis, 09 de março de 2026

Requerente:

David Patrick Bitencourt Silva
Assessor de Planejamento, Projetos e Captação
Mat. 26345-1



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

ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VALORES

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

SERVICOS DE
SONORIZAÇÃO

LOTE 1 - SONORIZAÇÃO
PEQUENO PORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Sonorização pequeno porte – tipo 1, conforme especificado no termo de referência	210	diária	1.707,50	358.575,00
2	Sonorização pequeno porte – tipo 2, conforme especificado no termo de referência	175	diária	2.016,50	352.887,50
TOTAL LOTE 1					R\$ 711.462,50

LOTE 2 - SONORZAÇÃO
MÉDIO-GRANDE PORTE

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MÉDIA BLL	TOTAL
1	Sonorização médio porte , conforme especificado no termo de referência	100	diária	3.194,38	319.438,00
2	Sonorização grande porte, conforme especificado no termo de referência	70	diária	3.800,00	266.000,00
3	Sonorização grande porte com fly , conforme especificado no termo de referência	60	diária	5.665,83	339.949,80
TOTAL LOTE 2					R\$ 925.387,80

LOTE 3 - CARRO DE SOM

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MÉDIA BLL	TOTAL
1	Carro de som, conforme especificado no termo de referência	310	período de 4 horas	1.403,41	435.057,10
TOTAL LOTE 3					R\$ 435.057,10



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

SERVIÇOS DE
ILUMINAÇÃO

LOTE 4 - ILUMINAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MÉDIA BLL	TOTAL
1	Iluminação de pequeno porte tipo I, conforme especificado no termo de referência	180	diária	589,16	106.048,80
2	Iluminação de pequeno porte tipo II, conforme especificado no termo de referência	160	diária	1.117,99	178.878,40
3	Iluminação de médio porte, conforme especificado no termo de referência	85	diária	1.933,00	164.305,00
4	Iluminação de grande, conforme especificado no termo de referência	75	diária	2.813,83	211.037,25
TOTAL LOTE 1					R\$ 660.269,45

LOTE 5 - GERADOR DE ENERGIA

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MÉDIA BLL	TOTAL
1	Gerador de energia 150 KVA, conforme especificado no termo de referência	80	diária	1.554,21	124.336,80
2	Eletricista, conforme especificado no termo de referência	150	diária	172,50	25.875,00
TOTAL LOTE 02					R\$ 150.211,80

LOTE 6 - ESTRUTURA AUDIOVISUAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	MÉDIA BLL	TOTAL
1	Locação de painel de led 4x3 m, conforme especificado no termo de referência	50	diária	1.500,00	75.000,00
2	Locação de painel de led 6x4 m, conforme especificado no termo de referência	40	diária	3.967,73	158.709,20
3	Projeto e Telão 140", conforme especificado no termo de referência	40	diária	2.290,08	91.603,20
4	Projeto e Telão 200", conforme especificado no termo de referência	35	diária	3.299,83	115.494,05
5	Filmagem e transmissão simultânea, conforme especificado no termo de referência	45	diária	2.066,67	93.000,15
TOTAL LOTE 03					R\$ 533.806,60



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

VALOR ESTIMADO: R\$ 3.416.195,25 (três milhões quatrocentos e dezesseis mil cento e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos), sendo o valor do LOTE I de R\$ 711.462,50 (setecentos e onze mil quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos, do LOTE II de R\$ 925.387,80 (novecentos e vinte e cinco mil trezentos e oitenta e sete reais e oitenta centavos), do LOTE III de R\$ 435.057,10 (quatrocentos e trinta e cinco mil cinquenta e sete reais e dez centavos), do LOTE IV de R\$ 660.269,45 (seiscentos e sessenta mil duzentos e sessenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), so LOTE V de R\$ 150.211,80 (cento e cinquenta mil duzentos e onze reais e oitenta centavos) e do LOTE VI de R\$ 533.806,60 (quinhentos e trinta e três mil oitocentos e seis reais e sessenta centavos).

OS VALORES UNITÁRIOS ACIMA SÃO OS VALORES MÁXIMOS A SEREM ACEITOS PARA O CERTAME E REFEREM-SE À PESQUISA REALIZADA COM EMPRESAS PRESTADORAS DO SERVIÇO, NA PLATAFORMA BLL COMPRAS E NO “SITE” COMPRAS GOVERNAMENTAIS.

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 DE PROPOSTA

MODELO
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Unid	Quant	Especificação	Valor Unitário	Valor Total

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

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

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.

• INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefones: _____
E-mail: _____
E-mail (para recebimento de empenho e pedidos): _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____
Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____
CPF: _____
RG. _____
Domicílio e cargo na empresa _____
Profissão: _____
Local/Data: _____



PROC. Nº 5256/2026 FLS. Nº _____ _____
--

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

Assinatura do Representante Legal



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

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada a _____

(Endereço Completo). Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____.

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

- a) não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, por nenhum ente público;
- b) não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- c) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- d) não possuir sócio, nem empregado, funcionário e/ou empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) atende aos requisitos de habilitação;
- f) não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- g) que o produto ofertado atende na íntegra as exigências deste edital e que a marca e especificações entregues serão as mesmas ofertadas na proposta;
- 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 anexada à plataforma BLL compras é autêntica;
- j) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas 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;
- k) () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;



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

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

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

n) 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 V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ / _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____ / _____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____ / _____

Aos dias do mês de de dois mil e vinte e, o **MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS**, através da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, a Rua Teresa nº 1.515 – Sobre Loja – Alto da Serra – Petrópolis-RJ, CEP: 25.635-530, neste ato representado pelo (a), devidamente qualificado nos autos, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº, homologado em .../.../..., integrante do Processo Administrativo nº, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa, CNPJ nº, com endereço, representada por, devidamente qualificada nos autos, observadas as condições do Edital e seus anexos, que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- 1.1. A presente **ATA** tem por objeto o objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO, GERADOR DE ENERGIA E ESTRUTURAS AUDIOVISUAL INCLUINDO LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS, PARA OS EVENTOS E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS REALIZADAS E/OU APOIADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS ATRAVÉS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA**, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
X	XXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX
TOTAL DO FORNECEDOR					R\$ XXXXXXXXXXXX	

1.2. As obrigações assumidas, as normas e instruções constam do Edital Licitatório e seus respectivos anexos, juntamente com a proposta, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrições;

1.3. Os recursos orçamentários para o pagamento de objeto contratado correrão à conta da dotação no orçamento - programa de trabalho do Órgão Participante.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

2.1. A presente **ATA** terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021;

2.1.1. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.1.2. O extrato da presente **ATA** será publicado no Diário Oficial do Município e divulgada no portal da internet da Prefeitura de Petrópolis.

2.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em



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

conformidade com as disposições nela contidas.

2.2. Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as contratações que dela poderiam advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO:

3.1. O disposto na presente **ATA** deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital Licitatório, bem como, no que couber, as determinações constantes da Lei nº 14.133/2021, e das demais normas que dispõem sobre a matéria.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DE MANTER AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO OU HABILITAÇÃO EXIGIDAS NA LICITAÇÃO:

4.1. As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Licitatório deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente **ATA**, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

5.1. Os preços registrados serão os vigentes na data da ordem de fornecimento, independentemente da data da entrega do objeto licitado;

5.2. Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pelo fornecimento do objeto desta ata de registro de preço, incluído frete até o local de entrega;

5.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.3.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.3.3. A empresa detentora do registro, poderá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3.4. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IGP-M ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

5.3.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.3.6. No caso de reequilíbrio, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5.4. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.5. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.6. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

5.7. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

5.8. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual,



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

observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.10. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.11. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.13. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.15. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA - DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

6.1. O órgão gerenciador será o Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA).

6.2. O órgão participante será: Secretaria de

6.3. A fiscalização desta contratação ficará a cargo de servidor designado pelo Órgão Participante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

7.1. Observada a vigência da Ata de Registro de Preços, os serviços serão contratados por demanda, devendo a contratada fazer a entrega e a montagem dos equipamentos nos dias e locais indicados pela contratante no ato de cada contratação.

7.2. Visando o interesse público e o princípio da efetividade, devido à necessidade de serviços no âmbito do município de Petrópolis, as datas e os horários da realização dos eventos serão previamente comunicados pela contratante, por meio de solicitação formal da área requisitante, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência, visando este prazo garantir atendimento de demandas futuras advindas das obrigações institucionais da Administração Pública.

7.2.1. Em caso excepcional, segundo o interesse público e princípio da efetividade, poderá a contratante solicitar serviços no prazo inferior ao previsto no item 15.2 desde que devidamente aceito pela empresa.

7.3. As especificações da prestação de serviço são as estabelecidas no item 2.2 do Termo de Referência.

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

7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da



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

aplicação das penalidades.

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

7.7. Nos termos da Legislação vigente, para fins de legalização de eventos, a empresa contratada deverá estar apta a entregar, quando solicitado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, o Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço correspondente que for contratado.

7.8. A contratada deverá responsabilizar-se pela fiel execução do contrato a ser firmado mediante o presente registro de preços, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do respectivo evento.

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

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será feito mediante comprovação de adimplemento dos encargos previdenciários e trabalhistas;

8.2 - Para fins de pagamento a contratada deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município, com a seguinte documentação:

- a) 1ª via da nota fiscal correspondente;
- b) Cópia da nota de empenho;
- c) Certidão de Tributos Municipais da Sede do Licitante;
- d) Certidão conjunta RFB/PGFN referente a tributos e dívida ativa da União,
- e) Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

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

8.4. Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente);

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

9.2.1. ADVERTÊNCIA;

9.2.2. 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;

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

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

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

9.3. 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.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR EDOS PREÇOS REGISTRADOS:

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela



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

Administração sem justificativa razoável;

10.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no edital de licitação.

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.4.1. Por razão de interesse público;

10.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar se superior ou inferior ao preço registrado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A contratada deverá facilitar o trabalho de fiscalização a cargo do órgão contratante;

11.2. A fiscalização do cumprimento do acordo decorrente desta **ATA** será exercida por servidor habilitado, designado formalmente órgão contratante, para tal, investido de plenos poderes para:

11.2.1. Recusar o produto em desacordo com o objeto;

11.2.2. Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

11.2.3. Tomar as ações iniciais para a consecução das medidas cabíveis para os casos amparados pelos itens 8 e 9 a serem executados pelo órgão contratante;

11.2.4. Tomar quaisquer outras medidas julgadas necessárias para a perfeita execução do objeto.

11.3. A cada entrega do produto, o órgão contratante poderá selecionar, a seu critério, amostras dos itens entregues, a fim de serem submetidas a exames, visando à verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Edital Licitatório. O tempo médio de análise é de 30 (trinta) dias.

As despesas decorrentes dos exames a serem realizados serão custeadas pelo órgão contratante;

11.4. A rejeição dos lotes não justificará atrasos em relação ao prazo de entrega fixado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORMA MAIOR:

12.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da **ATA** ou não aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a entrega dos produtos/serviços no local onde estiver sendo executado o objeto do acordo:

12.1.1. Greve geral;

12.1.2. Calamidade pública;

12.1.3. Interrupção dos meios de transporte;

12.1.4. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

12.1.5. Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro.

12.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela Contratada perante o órgão contratante;

12.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao órgão contratante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de



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

solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão participante por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1. Durante a vigência da ata, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não participou deste procedimento, poderá aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, mediante consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

14.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

14.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

14.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

14.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item **14.1**.

14.6. Dos limites para as adesões:

14.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

14.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos;

15.2. Os casos omissos no presente instrumento serão dirimidos de acordo com a Lei 14.133/21, ou o Código de Defesa do Consumidor e o Código Civil Brasileiro;

15.3. É competente o foro da Comarca de Petrópolis, para nele serem dirimidas quaisquer controvérsias decorrentes da presente ata. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, independente de testemunhas por se tratar de documento público. *****

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS
Órgão Gerenciador

Beneficiária



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

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.....

CONTRATO Nº...../....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE, O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS/RJ, E DO OUTRO A EMPRESA....., NA CONDIÇÃO DE CONTRATADA, NA FORMA ABAIXO:

O Município de Petrópolis, sediado na Av. Koeler, nº 260, Centro, Petrópolis/RJ, inscrito no CNPJ nº 29.138.344/0001-43, denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito ou pela(o) Presidente do Instituto Municipal de Cultura (**QUALIFICAR**), e, de outro lado, a empresa (**QUALIFICAR**), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por força do despacho exarado no processo administrativo nº com fundamento na licitação realizada em sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº --/--, e sujeito às normas da Lei nº 14.133/2021, assinam o presente contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes condições:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

- 1.1. Constitui objeto deste contrato, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO E SONORIZAÇÃO, GERADOR DE ENERGIA E ESTRUTURAS AUDIOVISUAL INCLUINDO LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS, PARA OS EVENTOS E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS REALIZADAS E/OU APOIADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS ATRAVÉS DO INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA**, conforme especificações, quantitativos e valores especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
X	XXXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX
TOTAL DO FORNECEDOR					R\$ XXXXXXXXXXXX	

- 1.2. Fazem parte integrantes 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 (.....) meses, após a assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Observada a vigência da Ata de Registro de Preços, os serviços serão contratados por demanda, devendo a contratada fazer a entrega e a montagem dos equipamentos nos dias e locais indicados pela contratante no ato de cada contratação.

3.2. Visando o interesse público e o princípio da efetividade, devido à necessidade de serviços no âmbito do município de Petrópolis, as datas e os horários da realização dos eventos serão previamente comunicados pela contratante, por meio de solicitação formal da área requisitante, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas úteis de antecedência, visando este prazo garantir atendimento de demandas futuras advindas das obrigações institucionais da Administração Pública.

3.2.1. Em caso excepcional, segundo o interesse público e princípio da efetividade, poderá a contratante solicitar serviços no prazo inferior ao previsto no item 15.2 desde que devidamente aceito pela empresa.

3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. Nos termos da Legislação vigente, para fins de legalização de eventos, a empresa contratada deverá estar apta a entregar, quando solicitado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, o Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço correspondente que for contratado.

3.5. A contratada deverá responsabilizar-se pela fiel execução do contrato a ser firmado mediante o presente registro de preços, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas vigentes, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento do respectivo evento.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA PAGAMENTO:

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



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

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

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

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

4.5. Os pagamentos serão efetuados mediante depósitos bancários. Para tanto, a contratada deverá informar, no documento de cobrança, seus dados bancários (nome e número do banco; nome e código da agência; e número da conta corrente).

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:

6.1. A avaliação da qualidade da entrega do objeto será realizada pela Secretaria solicitante;

6.2. A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria solicitante, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:matrícula:.....;

6.3 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,

6.4 A ausência de qualidade do objeto ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 6.2.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços licitados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências convencionadas no contrato a ser firmado;

7.2 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos eventos, que venham a ser solicitados pelo preposto da empresa;



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

7.3 Proporcionar os meios pertinentes para que a licitante vencedora possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato a ser firmado;

7.4 Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências dos eventos para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa;

7.5 Supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto desta licitação, sob o aspecto qualitativo e quantitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas;

7.6 Acompanhar a preparação dos ambientes e a disponibilização dos equipamentos antes da realização do evento;

7.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, sob pena de suspensão do contrato, ressalvado os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos;

7.8 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

7.9 Solicitar, em tempo hábil, a substituição ou correção dos serviços ou equipamentos que não tenham sido considerados adequados;

7.10 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa;

7.11 Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações por ventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

7.12 Indicar os servidores ou empregados responsáveis pelos procedimentos necessários área fiscalização de planejamento para a licitação e, posteriormente, gerenciamento da Ata de Registro de Preços;

7.13 Comunicar oficialmente à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço e quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;

7.14 Realizar todos os procedimentos decorrentes, tais como a assinatura e publicação do extrato da ata de registro de preços no Diário Oficial do Município.



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

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA:

8.1 Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, para o fiel desempenho das atividades específicas;

8.2 Disponibilizar acesso às instalações onde será realizado o evento, para fiscalização e acompanhamento por parte da CONTRATANTE;

8.3 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

8.4 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros, em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

8.5 Fornecimento de equipamentos de segurança que se fizerem necessários aos empregados, conforme a natureza do serviço a ser executado;

8.6 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades;

8.7 Indicar um preposto, com experiência comprovada em coordenação de eventos, a quem a fiscalização se reportará de forma ágil;

8.8 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários, para deliberação e mudança dos detalhes que se fizerem necessários, durante a fase de planejamento do evento;

8.9 Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre os serviços, objeto do presente Termo de Referência;

8.10 Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir;



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

- 8.11** A montagem dos equipamentos (observado o calendário de montagem) deverá ser entregue pronta, devidamente testada e instalada, em tempo hábil para a realização dos eventos, em acordo com o porte do mesmo;
- 8.12** Desocupar a área pública no que tange a devida desmontagem das estruturas locadas, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços;
- 8.13** O descumprimento do prazo para desocupação de área pública poderá ensejar ao infrator as sanções definidas em legislação pertinente, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- 8.14** providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer evento, no menor prazo possível à devida continuidade da atividade;
- 8.15** Possuir infraestrutura adequada, suficiente e compatível à administração, organização e execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de pessoal especializado e capacitado;
- 8.16** Quando solicitado, apresentar CONTRATANTE a documentação pertinente à legalização de cada evento;
- 8.17** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome, observadas as legislações de regência;
- 8.18** Por ocasião de auditorias interna ou externa, apresentar documentação solicitada comprobatória dos serviços contratados;
- 8.19** Manter, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, durante a vigência contratual;
- 8.20** É proibida, por parte da empresa, a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Petrópolis.
- 8.21** 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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - REAJUSTE:

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

12.2. A empresa contratada poderá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contado da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.3. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IGP-M ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

12.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Os preços contratados poderão ser atualizados, por meio de Termo Aditivo para reestabelecer o equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência a fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme disposto no art.124,II, alínea “d”, da lei nº 14.133/2021.

13.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pelo contratante ou pelo contratado, mediante pedido formal.

13.1.2. O pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes eventual prorrogação, conforme disposto no parágrafo único do artigo 131 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

14.1. 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.



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

14.2. 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.

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

15 **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES:**

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

16.1 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.

16.2 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