



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

**EDITAL**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026**  
**PROCESSO Nº: 23390/2025**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21/01/2026 até às 09:00hs do dia 03/02/2026.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 11:00:hs do dia 03/02/2026.**

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

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

A Prefeitura de Petrópolis, através do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, torna público que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITENS, 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/](http://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](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](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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTOS DE ITENS DE VESTUÁRIOS, ROUPAS INTÍMAS, CALÇADOS E ACESSÓRIOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS ABRIGOS PÚBLICOS E ABRIGOS TEMPORÁRIOS ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência) integrante deste Edital.

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

## **2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

**2.1** - O preço estimado da presente licitação é de **R\$ 207.106,00 (duzentos e sete mil , cento e seis reais )**, conforme ANEXO II deste Edital.

**2.2** - A despesa decorrente da futura contratação, objeto deste pregão, correrá à conta do Programa de Trabalho nº: **20.02.08.245.2009.2032.3.3.90.30.00 -1.660.07/1.660.22/1.661.99 da Secretaria de Assistência Social – em casos de situações de calamidade pública e emergencia poderá ser acrescida fonte de recurso extraordinário .**



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

**3. DO CREDENCIAMENTO:**

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

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

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

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

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

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



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

- 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](http://www.petropolis.gov.br), na Plataforma de Licitações “Portal do Bolsa de Licitações – BLL, no endereço [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e também na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos - DELCA, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

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

**4.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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/lotos 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;



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

- 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.
- 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



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

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;

## **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 MENOR PREÇO POR ITENS.**



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

**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\$ 0,01 (hum centavo).**

**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 inexecutável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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



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

ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**7.21.2.** empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

**7.21.5** 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;



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

**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.

**8.6.** O licitante classificado em primeiro lugar, deverá enviar folder ou similar dos itens devidamente identificados, após a etapa de lances, para serem analisados pela Secretaria de Assistência Social. A apresentação do folder ou similar deverá ser através do Portal da Bolsa de Licitações - BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a solicitação do Pregoeiro. Após análise, será emitido parecer sobre o folder ou similar apresentado.

### **9. DA HABILITAÇÃO:**

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

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

**9.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.7.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -



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

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;

**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. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.**

**OBS : 1) Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte;**

**2) Neste caso, a comprovação de capital mínimo integralizado poderá se dar por meio de contrato social consolidado, Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.**

**9.9.2.** 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



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

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. OUTROS DOCUMENTOS**

**9.10.1.** Declaração Unificada conforme modelo de Anexo IV.

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

**9.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou 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 vencedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

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

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



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

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

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

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

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

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

## **11. DOS RECURSOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do 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



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

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.

**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.** O prazo, modo e local de fornecimento são os estabelecidos nos itens 1.3 e 1.5 do Termo de Referência.

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

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

**15.4.** O fornecimento 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



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

prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**15.5.** 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.

**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.

**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 no item 1.6.1 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/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.



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

**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.

**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,



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

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.

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



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

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](http://www.bll.org.br) e no [www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/](http://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.

**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, 30 de dezembro de 2025

---

**ADRIANA KREISCHER**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



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

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO:**

Trata-se de contratação para atender à demanda de fornecimento de itens de vestuário, roupas íntimas, calçados e acessórios como mochilas e guarda-chuvas, para prover os abrigos públicos municipais (Casas de Acolhida masculina, feminina, para pessoas idosas e Núcleo de Integração Social - NIS) e abrigos temporários (por situações de emergência), conforme a demanda, pelo período de doze meses.

**1.1. DA DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO DO OBJETO A SER CONTRATADO:**

Para fins de estimativa do quantitativo do objeto a ser contratado, levou-se em consideração os itens que estão em falta nos equipamentos ou sem condições de uso, projetando-se a eventual necessidade de mobilização do Centro de Acolhimento Gabriel Vila Real da Rocha e de outros estabelecimentos (quando o primeiro não for suficiente) em função de situações de emergência. Além disso, estimou-se a ampliação dos serviços existentes, haja vista a tendência de crescimento das demandas de atendimento de Assistência Social.

**1.2. DA POSSIBILIDADE DO PARCELAMENTO DO OBJETO:**

Considerando se tratar de um processo de aquisição de itens de vestuário, roupas íntimas, calçados e acessórios, admite-se o parcelamento do objeto, possibilitando a competição, evitando a concentração de mercado e ocasionando a redução dos custos, de acordo com o art. 47, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Porém, os pedidos serão feitos conforme as demandas apresentadas pelos equipamentos, não havendo obrigatoriedade de aquisição da quantidade prevista, recomendando-se a adoção, portanto, da **Ata de Registro de Preços**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**  
**1.3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O prazo de execução será de **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da nota de empenho correspondente, na qual constará a quantidade de cada pedido, uma vez que o procedimento a ser adotado é **Ata de Registro de Preços**.

A **vigência do contrato**, por sua vez, será de **12 (doze) meses** a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovadas a vantajosidade dos preços e a manutenção das condições originalmente pactuadas, encontra respaldo no art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e contribui para o melhor planejamento das aquisições, a continuidade dos serviços e a racionalização dos recursos públicos.

**1.4. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

O objeto da presente contratação consiste na aquisição de itens de vestuário, roupas íntimas, calçados e acessórios, com o objetivo de atender às necessidades operacionais dos equipamentos de acolhimento institucional e provisório vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social. A medida visa garantir dignidade aos acolhidos, em conformidade com as exigências normativas vigentes.

A contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a seleção de fornecedores idôneos, tecnicamente capacitados e aptos a cumprir com as obrigações contratuais. Tais requisitos asseguram a boa execução do contrato e a utilização eficiente dos recursos públicos, promovendo a efetividade das ações da Administração Pública.

Os itens a serem adquiridos deverão:

- Estar devidamente registrados junto aos órgãos competentes, como Anvisa, Inmetro ou equivalentes, quando aplicável;
- Possuir validade mínima de 12 (doze) meses no momento da entrega;
- Estar acondicionados em embalagens originais, lacradas, íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento;
- Apresentar padrões de qualidade, segurança e eficácia compatíveis com o uso institucional nos equipamentos públicos.

As empresas que desejarem participar da presente contratação deverão seguir a descrição detalhada dos itens, incluindo especificações técnicas, unidades de medida, estimativas de consumo



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

e demais informações pertinentes, tal qual a tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CAMISETA, MANGA CURTA, ALGODÃO, COM COLARINHO OVAL EM RIBANA SANFONADA, MANGAS EM MODELO RAGLAN E ACABAMENTOS EM OVERLOQUE, INCLUSIVE A BAINHA. COR <b>BRANCA LISA. TAMANHOS P AO GG.</b> ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>ENCOLHIMENTO MÁXIMO DE 5%. EMBALADA INDIVIDUALMENTE.</b>	UND	1000
2	CALÇA DE <b>MOLETOM LISA FLANELADA, TAMANHOS M AO GG,</b> CÓS COM ELÁSTICO E CORDÃO DE AJUSTE, BARRA CANELADA, 2 BOLSOS FRONTAIS, ACABAMENTOS EM OVERLOQUE. <b>CORES VARIADAS.</b> ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>ENCOLHIMENTO MÁXIMO DE 5%. EMBALADA INDIVIDUALMENTE.</b>	UND	500
3	CALÇA DE <b>TACTEL (POLIÉSTER), TAMANHOS M AO GG,</b> CÓS E BARRA COM ELÁSTICO, 2 BOLSOS FRONTAIS. <b>COR AZUL MARINHO OU PRETA.</b> ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>ENCOLHIMENTO MÁXIMO DE 5%. EMBALADA INDIVIDUALMENTE.</b>	UND	500



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

4	CASACO DE <b>MOLETOM FLANELADO, TAMANHOS P AO GG</b> , COM CAPUZ E CORDÃO DE AJUSTE, ZÍPER, BARRA E PUNHOS CANELADOS, BOLSO CANGURU FRONTAL, ACABAMENTOS EM OVERLOQUE. <b>CORES VARIADAS</b> . ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>ENCOLHIMENTO MÁXIMO DE 5%. EMBALADA INDIVIDUALMENTE.</b>	UND	500
5	CALCINHA ADULTO DE ALGODÃO, <b>TAMANHOS P AO GG</b> , MODELAGEM <b>BIQUINI</b> , COM FORRO, CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO.	UND	500
6	CALCINHA PARA <b>PESSOA IDOSA</b> , 100% ALGODÃO, <b>TAMANHOS P AO GG</b> , MODELAGEM <b>CINTURA ALTA</b> , COM FORRO, CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE.</b>	UND	500
7	CUECA ADULTO <b>SLIP</b> , 100% ALGODÃO, <b>TAMANHOS M AO GG</b> , COM FORRO, <b>ELÁSTICO EMBUTIDO</b> . CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE.</b>	UND	500
8	CUECA ADULTO <b>BOXER SEM COSTURA</b> , PREVALÊNCIA DE <b>ALGODÃO</b> , <b>TAMANHOS M AO GG</b> , CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE.</b>	UND	500



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

9	SUTIÃ ADULTO COM <b>BOJO</b> , ARO, ALÇA DE REGULAGEM E TECIDO DE POLIÉSTER. <b>TAMANHOS P AO GG</b> . CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE</b> .	UND	500
10	SUTIÃ ADULTO SEM ARO, COM ALÇA DE REGULAGEM E TECIDO DE POLIÉSTER. <b>TAMANHOS P AO GG</b> . CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE</b> .	UND	500
11	MOCHILA <b>MASCULINA</b> DE POLIÉSTER, IMPERMEÁVEL, COM ALÇAS AJUSTÁVEIS, BOLSOS FRONTAL E LATERAL, FECHAMENTO EM ZÍPER, LISA, COR ESCURA (AZUL, PRETA, CINZA), MÍNIMO 30L (GRANDE).	UND	100
12	MOCHILA <b>FEMININA</b> DE NYLON, FORRO DE POLIÉSTER, RESISTENTE À ÁGUA, COM ALÇAS AJUSTÁVEIS, BOLSOS FRONTAL E LATERAL, FECHAMENTO EM ZÍPER, LISA, CORES VARIADAS (PRETA, VERMELHA, ROSA, AMARELA), MÍNIMO 30L (GRANDE).	UND	100
13	TÊNIS <b>MASCULINO</b> PRETO OU BRANCO, EM TECIDO RESPIRÁVEL, PALMILHA EM ESPUMA MACIA, SOLADO DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, ENTRESSOLA COM TECNOLOGIA DE AMORTECIMENTO, COM CADARÇO, LINGUETA REFORÇADA. <b>TAMANHOS 38 A 48. PAR</b> .	UND	100
14	TÊNIS <b>FEMININO</b> PRETO OU BRANCO, MATERIAL SINTÉTICO OU EM TECIDO (INTERNO E EXTERNO), SOLADO E ENTRESSOLA DE BORRACHA, ANTIDERRAPANTE, COM CADARÇO PRETO E LINGUETA REFORÇADA. <b>TAMANHOS 35 A 40. PAR</b> .	UND	100



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

15	MEIA DE ALGODÃO BRANCA (ESCOLAR), CANO MÉDIO CANELADO (PAR). TAMANHOS 35 A 48. PAR.	UND	800
16	GUARDA-CHUVA FEMININO DE BOLSA, EM TECIDO COM PROTEÇÃO UV, 8 VARETAS DOBRÁVEIS, CORES DIVERSAS, CABO REFORÇADO, ABERTURA AUTOMÁTICA.	UND	100
17	GUARDA-CHUVA MASCULINO, EM TECIDO COM PROTEÇÃO UV, 8 VARETAS DOBRÁVEIS, CORES DIVERSAS, CABO REFORÇADO, ABERTURA AUTOMÁTICA.	UND	100

#### 1.5. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

A entrega dos materiais deverá ser realizada pela CONTRATADA na sede da Secretaria de Assistência Social, localizada à **Avenida Ipiranga, 163 – Centro – Petrópolis, no horário compreendido entre 10hs às 16hs.**

#### 1.6. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

A execução do objeto se dará mediante fornecimento parcelado de materiais, conforme demanda, por meio de **Ata de Registro de Preços**, e deverá observar os termos do **art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/2021**, conforme segue:

A cada solicitação formal emitida pela CONTRATANTE (autorização de fornecimento), a CONTRATADA deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, no local e horário definidos neste Termo de Referência, salvo justificativa aceita expressamente pela Administração.

O objeto será recebido:

a) **Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável designado para acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material entregue em relação às exigências contratuais e especificações técnicas;



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

b) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante emissão de termo circunstanciado de recebimento, que comprove o atendimento integral das condições previstas no contrato e no Termo de Referência.

#### **1.6.1. DOS PRAZOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO:**

a) **Recebimento provisório**: será realizado de forma sumária e imediata, pelo responsável designado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, após a entrega dos itens, no local definido para tal (sede), mediante conferência física das quantidades entregues e da integridade das embalagens, sem prejuízo da análise posterior de conformidade técnica.

b) **Recebimento definitivo**: será efetuado em até **5 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, condicionado à verificação da conformidade dos produtos com as **especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência** e com as condições propostas pela CONTRATADA, especialmente no que se refere à **marca, qualidade, validade, composição e demais características do item fornecido**.

Produtos entregues **em desacordo com a marca, qualidade ou especificações exigidas e aprovadas no processo de contratação** não serão aceitos, sendo obrigatória a substituição pela CONTRATADA no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A recusa do objeto ou a substituição reiterada de itens em desconformidade poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e no contrato, incluindo advertência, multa e, se for o caso, descredenciamento da empresa.

#### **1.7. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA:**

##### **1.7.1. DA GARANTIA DO MATERIAL:**

A garantia dos materiais fornecidos será aquela estabelecida pelo **fabricante**, desde que em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**  
conformidade com as disposições do **Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990)**,  
prevalecendo, para todos os efeitos, o **maior prazo de garantia oferecido**, seja por força legal ou  
contratual.

Durante o período de garantia, caso sejam identificados produtos com **defeitos de fabricação, inadequações quanto à composição, qualidade ou qualquer não conformidade com o que foi especificado no Termo de Referência**, a CONTRATADA deverá providenciar a **substituição imediata dos itens**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

A responsabilidade pela garantia e substituição dos produtos é integral da CONTRATADA, independentemente de eventual mediação com o fabricante, não sendo admitido repasse dessa obrigação à Administração.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

O presente Termo baseou-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que justificou a necessidade da presente contratação em razão de se garantir a provisão dos itens requeridos.

O referido estudo destacou duas opções viáveis:

- 1ª Solução – Aluguel/Terceirização;
- 2ª Solução – Compra/Aquisição.

Dessa forma, o ETP subsidiou a tomada de decisão quanto à melhor estratégia de contratação, conforme os princípios da economicidade, eficiência e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Dentre as opções apresentadas, a aquisição dos itens se mostrou a mais viável e vantajosa para a presente demanda, haja vista:

- O fato de a presente contratação envolver itens diversos e de caráter pessoal (pertencentes individualmente a cada acolhido), configurando uma necessidade individual e de pertencimento junto aos grupos de interesse, e envolvendo um trabalho de autonomia e autoestima, a ser desenvolvido de forma continuada. Além disso, como os pertences são de propriedade dos acolhidos, não é passível de devolução para empresa terceirizada, se for o caso;



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

- O fato de a terceirização ser mais dispendiosa para a administração pública uma vez que envolve outros custos que não somente aos de fabricação. Outro aspecto a considerar é o fato de alguns itens não serem previstos em empresas terceirizadas, como por exemplo os guarda-chuvas.

Em termos mais específicos, as Casas da Acolhida Masculina e Feminina, com capacidade para até 20 adolescentes cada uma, são equipamentos públicos municipais que acolhem adolescentes sob **medida protetiva** de abrigo (Art. 101, ECA), ou seja, aqueles que são afastados do convívio familiar pela autoridade competente (juízo da infância e juventude), em razão de situação de negligência ou abandono, e que acarrete grave ameaça a sua integridade física e psíquica.

Sendo assim, ainda que o acolhimento se dê no sentido de resguardar o melhor interesse da criança ou do adolescente, essa medida deve ter caráter excepcional, pois o afastamento do convívio familiar pode trazer profundas implicações e inúmeros prejuízos ao seu processo de desenvolvimento. Portanto, o serviço de acolhimento, além de promover proteção, deve propiciar experiências reparadoras, capazes de minimizar os impactos negativos desse afastamento familiar e também garantir uma vida em sociedade permeada pelo convívio comunitário, com acesso ao que for necessário para o seu desenvolvimento integral.

Da mesma forma, os idosos acolhidos e os usuários do NIS também podem apresentar demandas relativas a vestuário e acessórios diversos e, tal qual os adolescentes, devem ser atendidos uma vez que estão sob a tutela do município.

Somado a isso, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais - resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, prevê a provisão de ambiente físico (instalações com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade), **recursos materiais (permanentes e de consumo)**, recursos humanos e trabalho social essencial, dentre outros, de modo a garantir **dignidade e proteção, o convívio familiar e comunitário, bem como o pleno desenvolvimento de suas atividades.**

Assim, há que se considerar o fato de que o município é propício a eventos climáticos intensos, especialmente no período do verão, exigindo a oferta do Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergência, que promove apoio e proteção à população atingida, com oferta de alojamentos provisórios, atenções e **provisões materiais** de acordo com as necessidades detectadas, conforme estabelecido pela Tipificação mencionada, cabendo a administração pública fazer o levantamento prévio das possíveis aquisições a serem feitas, conforme o estabelecido no Plano de Enfrentamento a Situações de Emergência e Calamidade Pública desta Secretaria.

Cabe destacar que essas provisões são fundamentais para garantir a melhor e mais rápida resposta às situações de emergência, bem como permitir bem-estar, assim como o pleno



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

desenvolvimento das atividades e atendimentos à população mais vulnerável da sociedade, de forma digna e salubre, tal qual preconizado na legislação.

Por fim, como se trata de demandas recorrentes, sujeitas a alterações de quantidade e tamanhos, por conta do desgaste do uso, da rotatividade e do crescimento natural dos adolescentes, bem como a imprevisibilidade das situações de emergência, faz-se necessário que a contratação seja mediante **Sistema de Registro de Preços**.

Considerando o exposto acima, reforçamos a responsabilidade pública na prestação de serviços de Assistência Social e, sobretudo, de **qualidade**, recaindo para a Administração Pública as provisões necessárias de cada serviço prestado, ainda mais de natureza contínua e essencial como são os abrigos, justificam a presente contratação.

### **3. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

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

### **4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO:**

Considerando as justificativas já apresentadas acima, a opção viável para atender à demanda apresentada é a aquisição dos itens, em razão das necessidades dos equipamentos e das vantagens advindas desse tipo de contratação, destacando-se que os itens são pessoais e intransferíveis, em razão da sua natureza, trazendo uma condição peculiar ao nosso cenário de pronto atendimento e diferenciando-nos de um contexto empresarial, o qual admite a terceirização como forma de contratação.

Ressalta-se, ainda, que a obrigatoriedade de prover as Casas da Acolhida (Masculina, Feminina e para Pessoas Idosas) e NIS com itens de uso pessoal e íntimo não só garante o acesso a vestimentas e acessórios, mas possibilita o trabalho social voltado para o desenvolvimento da autonomia, da autoestima e dos demais aspectos diretamente relacionados ao alcance da capacidade de interação social e comunitária.

Soma-se a isso a necessidade de garantir a economicidade e eficiência na aplicação e uso dos recursos públicos, princípio fundamental da administração pública. Dessa forma, a adoção da **Ata de Registro de Preços** é o mais recomendado pois evita o armazenamento de materiais em grande volume e por longo período, os gastos desnecessários e a perda de validade dos produtos, só sendo solicitado aquilo que for efetivamente demandado, e mediante disponibilidade orçamentária e financeira.



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

Vale destacar que, para fins de atender a presente demanda, consideramos também o que segue:

- Os equipamentos de acolhimento são de natureza pública e continuada e, portanto, não são passíveis de interrupção, recaindo sobre esta Secretaria todo e qualquer provimento demandado, e;
- Por se tratar de itens de consumo, para fins de preservação do bem-estar e dos usuários, o seu fornecimento se faz obrigatório e imprescindível.

## **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

### **5.1. DA HABILITAÇÃO:**

A habilitação se dará mediante:

Art. 66 da Lei nº 14.133/2021:

*“Art. 66. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.”*

Art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e seus incisos conforme descrição abaixo do referido dispositivo legal:

*“Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:*

***I** - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);*

***II** - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

***III** - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;*

***IV** - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;*

***V** - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;*

***VI** - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.*



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

*Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:*

*I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;*

*II - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.*

...

*§ 6º Os documentos referidos no inciso I do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.”*

Também de acordo com o Decreto Municipal de Petrópolis nº 952 de 22 de julho de 2022:

*“Art. 130 – As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos documentos previstos no artigo 68 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.*

*Parágrafo único – Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.”*

Desta forma, o CONTRATADO deverá apresentar os seguintes documentos:

- Apresentação de Contrato Social consolidado para a comprovação de capital mínimo integralizado, certidão da Junta Comercial ou do Cartório do Registro de Pessoas Jurídicas;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do pleiteante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade perante a fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do solicitante, que será realizada da seguinte forma:



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

- Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativa;
  - Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o pleiteante, em razão do objeto social, está isento da inscrição estadual;
  - No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conforme PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2024;
  - Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de todos os Tributos;
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT;
  - As Certidões emitidas pela INTERNET que estiverem condicionadas à verificação pela rede internet ou no endereço específico junto à própria Agência, poderão ser confirmadas por este Departamento;
  - Declaração da Pleiteante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
  - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (**Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte**);
  - Certidão de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento;

Obs: Não será causa de inabilitação de pleiteante a anotação de distribuição de processo de



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

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.

## **5.2. DO DOCUMENTO RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Considerando que o objeto da presente contratação consiste na aquisição de itens de vestuário, roupas íntimas, calçados e acessórios, de uso comum, amplamente disponíveis no mercado e sem complexidade técnica específica para fornecimento, não se aplica a exigência de qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, entende-se que a simples entrega dos itens conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência serão suficientes para aferir a aptidão do fornecedor, sendo desnecessária a apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos similares, a fim de se evitar exigências desproporcionais à natureza do objeto contratado.

## **5.3. DA PROPOSTA COMERCIAL:**

A proposta comercial apresentada pela empresa interessada deverá atender integralmente às condições e especificações constantes neste Termo de Referência, observando os seguintes requisitos:

- **Descrição detalhada dos itens ofertados**, com indicação da marca, modelo, composição (quando aplicável), forma de apresentação e demais características técnicas relevantes, em conformidade com o Anexo deste Termo;
- **Valores unitários e totais**, expressos em moeda corrente nacional (Real – R\$), devendo incluir todos os custos diretos e indiretos envolvidos no fornecimento, tais como: tributos, encargos, frete, seguro, embalagem e quaisquer outras despesas necessárias para a entrega dos produtos no local indicado pela Administração;
- **Prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de apresentação;



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

- **Prazo de entrega** dos materiais, contado a partir do recebimento da solicitação formal da Administração, devendo observar o limite máximo estabelecido neste Termo de Referência.

**A proposta apresentada deverá ser assinada por sócio ou representante legal da empresa, com procuração específica para o ato, contendo nome completo, cargo e número do CPF, acompanhada dos documentos exigidos para habilitação, conforme aplicável.**

**Ressalta-se que, para garantir que os produtos oferecidos atendam plenamente às especificações técnicas, de qualidade, durabilidade e desempenho exigidas, será necessário que o licitante apresente folder ou similar, contendo a identificação completa do produto, marca e fabricante, especificações técnicas, e demais informações pertinentes para avaliação.**

**Após aceitação das propostas, e homologação do resultado licitatório, os itens só poderão ser substituídos por outros similares, com a justificativa e a autorização expressa do setor responsável.**

## **6. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

O fiscal do contrato acompanhará a sua execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Art. 22, inciso VI, do Decreto nº 11.246 de 2022).

O fiscal anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente.

O fiscal do contrato comunicará em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA,



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

acompanhará o empenho, o pagamento e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso seja necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE ACEITE:**

A aceitação do objeto se dará mediante a avaliação da Secretaria de Assistência Social, que constatará se o item condiz com este Termo de Referência, mediante a fiscalização de servidor designado.

O aceite/aprovação do objeto pela contratante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade, ou disparidades com as especificações estabelecidas e verificadas posteriormente.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;
- Manter, durante todo o prazo de execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do seu fornecimento;
- Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento, devendo estar incluídos no preço proposto todas as despesas com entrega, mão de obra, transporte, seguros, impostos, taxas, tarefas e encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo o serviço de montagem;



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

- Responder integralmente por perdas e danos que vierem causar a contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

**10. DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:**

A contratada sujeitar-se-á às sanções administrativas descritas no art. 155 da Lei 14.133/2021 em seus incisos I ao XII, pelo inadimplemento total ou parcial na execução do objeto, de acordo com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

- Multa de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do objeto da contratação, de acordo com o art. 156, inciso II, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e art. 227 do Decreto 952 de 22 de julho de 2024;



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

- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo máximo de 03 (três) anos, de acordo com o art. 156, inciso III, § 4º da Lei nº 14.133/2021 e art. 224 do Decreto 952 de 22 de julho de 2024;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, de acordo com o art. 156, inciso IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021 e art. 225 do Decreto 952 de 22 de julho de 2024, até que seja promovida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade de acordo com o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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

#### **11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação/protocolo da nota fiscal da entrega do objeto, juntamente com as cópias dos empenhos e certidões de tributos e impostos regulares de acordo com o art. 68 da Lei nº 14.133/21 e art. 261 do Decreto 952 de 22 de julho de 2024.

Os documentos apresentados pela Contratada deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato para o devido atesto em nota fiscal, posterior liquidação da despesa, sendo emitida ordem de pagamento que deverá ser encaminhada para a tesouraria para formalizar o pagamento.

O pagamento se dará mediante transferência bancária, baseado no Decreto nº 596 de 04 de dezembro de 2018:

*Art. 5º – Após a liquidação será emitida ordem de pagamento, que é o ato exarado pelo ordenador de despesas da unidade pagadora/tesouraria, determinando que a despesa seja paga. Parágrafo Único – Após a ordem de pagamento, a unidade pagadora/tesouraria procederá ao pagamento da despesa em conformidade com o desembolso de sua rotina (ordem de pagamento, **transferências eletrônicas**, ofícios ou cheques), mediante assinatura do Secretário Municipal de Fazenda e subsecretário de Tesouraria, simultaneamente e/ou de quem couber.*

*Art. 7º – Após a efetivação dos pagamentos, **os comprovantes bancários e/ou as guias de recolhimentos tributários, se houver,***



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**  
*deverão ser anexados aos autos.*

## **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO** atribuído, conforme art. 6º, XLI, da Lei 14.133/2021, constituindo-se assim a melhor e mais vantajosa opção para a Administração Pública.

## **13. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

A estimativa de valores foi elaborada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

A pesquisa de preços foi realizada com base em fontes públicas e acessíveis, incluindo tabelas de preços oficiais e consultas a sítios eletrônicos especializados, conforme previsto no art. 23, §1º, incisos I e III da Lei nº 14.133/2021, e no art. 5º, incisos I e III, e em respeito ao §1º da referida Instrução Normativa.

A consolidação do preço estimado observou o art. 6º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, adotando o menor valor entre a mediana obtida em sistemas oficiais do governo (Painel de Preços) e a média de valores coletados em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, em conformidade com as boas práticas de contratação pública, conforme anexos.

## **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas ocorrerão pelo Plano de Trabalho pertencente ao Fundo Municipal de Assistência Social nº 20.02.08.245.2009.2032.3.3.90.30.00 – 1.660.07 / 1.660.22 / 1.661.99.

Em situações de calamidade pública e emergência, poderá ser acrescida fonte de recurso extraordinário.

## **15. ANEXOS:**

Anexo 1 – DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO.

## **16. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:**



PROC. Nº 23390/2025

FLS. Nº \_\_\_\_\_

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

**CRISTIANE PROVENZANO DE PAULA**  
Chefe da Divisão de Média Complexidade  
Mat.: 21.531-7

**17. DO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:**

**LUIZ HENRIQUE OLIVEIRA**  
Diretor do Departamento de Proteção Social Especial  
Mat:26.899-2



**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:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MENOR VALOR (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	CAMISETA, MANGA CURTA, ALGODÃO, COM COLARINHO OVAL EM RIBANA SANFONADA, MANGAS EM MODELO RAGLAN E ACABAMENTOS EM OVERLOQUE, INCLUSIVE A BAINHA. <b>COR BRANCA LISA. TAMANHOS P AO GG.</b> ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>ENCOLHIMENTO MÁXIMO DE 5%. EMBALADA INDIVIDUALMENTE</b>	UNIDADE	<b>1000</b>	<b>25,00</b>	<b>25.000,00</b>
02	CALÇA DE <b>MOLETOM LISA FLANELADA, TAMANHOS M AO GG,</b> CÓS COM ELÁSTICO E CORDÃO DE AJUSTE, BARRA CANELADA, 2 BOLSOS FRONTAIS, ACABAMENTOS EM OVERLOQUE. <b>CORES VARIADAS.</b> ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO.	UNIDADE	<b>500</b>	<b>56,30</b>	<b>28.150,00</b>



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

	<b>ENCOLHIMENTO MÁXIMO DE 5%. EMBALADA INDIVIDUALMENTE.hidráulica/elétrica - Pintura na cor BRANCA</b>				
03	<b>CALÇA DE TACTEL (POLIÉSTER), TAMANHOS M AO GG, CÓS E BARRA COM ELÁSTICO, 2 BOLSOS FRONTAIS. COR AZUL MARINHO OU PRETA. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. ENCOLHIMENTO MÁXIMO DE 5%. EMBALADA INDIVIDUALMENTE.</b>	UNIDADE	500	25,93	12.965,00
04	<b>ASACO DE MOLETOM FLANELADO, TAMANHOS P AO GG, COM CAPUZ E CORDÃO DE AJUSTE, ZÍPER, BARRA E PUNHOS CANELADOS, BOLSO CANGURU FRONTAL, ACABAMENTOS EM OVERLOQUE. CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. ENCOLHIMENTO MÁXIMO DE 5%. EMBALADA INDIVIDUALMENTE.</b>	UNIDADE	500	75,17	37.585,00



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

05	CALCINHA ADULTO DE ALGODÃO, <b>TAMANHOS P AO GG</b> , MODELAGEM <b>BIQUINI</b> , COM FORRO, CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO	UNIDADE	500	7,16	3.580,00
06	CALCINHA PARA <b>PESSOA IDOSA</b> , 100% ALGODÃO, <b>TAMANHOS P AO GG</b> , MODELAGEM <b>CINTURA ALTA</b> , COM FORRO, CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE.</b>	UNIDADE	500	6,34	3.1700,00
07	CUECA ADULTO <b>SLIP</b> , 100% ALGODÃO, <b>TAMANHOS M AO GG</b> , COM FORRO, <b>ELÁSTICO EMBUTIDO</b> . CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE.</b>	UNIDADE	500	5,00	2.500,00
08	CUECA ADULTO <b>BOXER SEM COSTURA</b> , PREVALÊNCIA DE <b>ALGODÃO</b> , <b>TAMANHOS M AO GG</b> , CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E	UNIDADE	500	14,00	7.000,00



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

	COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE.</b>				
09	SUTIÃ ADULTO COM <b>BOJO</b> , ARO, ALÇA DE REGULAGEM E TECIDO DE POLIÉSTER. <b>TAMANHOS P AO GG.</b> CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE.</b>	UNIDADE	<b>500</b>	<b>20,98</b>	<b>10.490,00</b>
10	SUTIÃ ADULTO SEM ARO, COM ALÇA DE REGULAGEM E TECIDO DE POLIÉSTER. <b>TAMANHOS P AO GG.</b> CORES VARIADAS. ETIQUETA FIXADA NO INTERIOR DA PEÇA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DE TAMANHO E COMPOSIÇÃO DO TECIDO. <b>UNIDADE.</b>	UNIDADE	<b>500</b>	<b>13,72</b>	<b>6.860,00</b>
11	MOCHILA <b>MASCULINA</b> DE POLIÉSTER, IMPERMEÁVEL, COM ALÇAS AJUSTÁVEIS, BOLSOS FRONTAL E LATERAL, FECHAMENTO EM ZÍPER, LISA, COR ESCURA (AZUL, PRETA, CINZA), MÍNIMO 30L (GRANDE).	UNIDADE	<b>100</b>	<b>99,00</b>	<b>9.900,00</b>
12	MOCHILA <b>FEMININA</b> DE NYLON, FORRO DE POLIÉSTER, RESISTENTE À ÁGUA, COM ALÇAS AJUSTÁVEIS, BOLSOS FRONTAL E LATERAL, FECHAMENTO EM ZÍPER, LISA, CORES	UNIDADE	<b>100</b>	<b>100,00</b>	<b>10.000,00</b>



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

	VARIADAS (PRETA, VERMELHA, ROSA, AMARELA), MÍNIMO 30L (GRANDE).				
13	TÊNIS <b>MASCULINO</b> PRETO OU BRANCO, EM TECIDO RESPIRÁVEL, PALMILHA EM ESPUMA MACIA, SOLADO DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, ENTRESSOLA COM TECNOLOGIA DE AMORTECIMENTO, COM CADARÇO, LINGUETA REFORÇADA. <b>TAMANHOS 38 A 48. PAR.</b>	UNIDADE	<b>100</b>	<b>172,33</b>	<b>17.233,00</b>
14	TÊNIS FEMININO PRETO OU BRANCO, MATERIAL SINTÉTICO OU EM TECIDO (INTERNO E EXTERNO), SOLADO E ENTRESSOLA DE BORRACHA, ANTIDERRAPANTE, COM CADARÇO PRETO E LINGUETA REFORÇADA. TAMANHOS 35 A 40. PAR. UND	UNIDADE	<b>100</b>	<b>183,29</b>	<b>18.329,00</b>
15	MEIA DE ALGODÃO BRANCA ( <b>ESCOLAR</b> ), CANO MÉDIO CANELADO (PAR). <b>TAMANHOS 35 A 48. PAR.</b>	UNIDADE	<b>800</b>	<b>11,00</b>	<b>8.800,00</b>
16	GUARDA-CHUVA <b>FEMININO DE BOLSA</b> , EM TECIDO COM PROTEÇÃO UV, 8 VARETAS DOBRÁVEIS, CORES DIVERSAS, CABO REFORÇADO, ABERTURA AUTOMÁTICA.	UNIDADE	<b>100</b>	<b>22,26</b>	<b>2.226,00</b>



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

17	GUARDA-CHUVA MASCULINO, EM TECIDO COM PROTEÇÃO UV, 8 VARETAS DOBRÁVEIS, CORES DIVERSAS, CABO REFORÇADO, ABERTURA AUTOMÁTICA.	UNIDADE	100	33,18	3.318,00
----	--	---------	-----	-------	----------

**VALOR ESTIMADO: R\$ 207.106,00 (duzentos e sete mil , cento e seis reais ),**

**OS VALORES UNITÁRIOS ACIMA SÃO OS VALORES MÁXIMOS A SEREM ACEITOS PARA O CERTAME E REFEREM-SE À PESQUISA REALIZADA EM SÍTIOS ELETRÔNICOS E NO PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL.**

*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.*

**OBS 1 : OS ITENS A SEREM ADQUIRIDOS DEVERÃO :**

- **Estar devidamente registrados junto aos órgãos competentes, como Anvisa, Inmetro ou equivalentes, quando aplicável;**
- **Possuir validade mínima de 12 (doze) meses no momento da entrega;**
- **Estar acondicionados em embalagens originais, lacradas, íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento;**
- **Apresentar padrões de qualidade, segurança e eficácia compatíveis com o uso institucional nos equipamentos públicos.**

**OBS 2 : A proposta apresentada deverá ser assinada por sócio ou representante legal da empresa, com procuração específica para o ato, contendo nome completo, cargo e número do CPF, acompanhada dos documentos exigidos para habilitação, conforme aplicável.**



**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	Marca/Modelo	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: _____

\_\_\_\_\_  
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 qualificada 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTOS DE ITENS DE VESTUÁRIOS , ROUPAS ÍNTIMAS , CALÇADOS E ACESSÓRIOS , PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS ABRIGOS PÚBLICOS E ABRIGOS TEMPORÁRIOS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, 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
<b>TOTAL DO FORNECEDOR</b>					<b>R\$ XXXXXXXXXXXX</b>	

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 conformidade com as disposições nela contidas.

2.2. Durante o prazo de vigência desta **ATA**, o órgão contratante não ficará obrigado a efetivar as



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

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 econômico- financeiro, 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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, 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



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

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.** O prazo, modo e local de fornecimento são os estabelecidos nos itens 1.3 e 1.5 do Termo de Referência.

**7.2.** A entrega do objeto da licitação será programada em conformidade com a determinação do Órgão Participante, sendo que a entrega deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis, após recebimento do pedido e da nota de empenho.

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

**7.4.** O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.5.** 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.

**7.6.** A contratada ficará obrigada a aceitar, 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;



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

**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 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



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

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 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 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.

**14.2.** 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



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

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 FORNECIMENTO, 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) Secretária(o) de Assistência Social (**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 fornecimento, mediante as seguintes condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

- 1.1. Constitui objeto deste contrato, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE FORNECIMENTOS DE ITENS DE VESTUÁRIOS , ROUPAS ÍNTÍMAS , CALÇADOS E ACESSÓRIOS , PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS ABRIGOS PÚBLICOS E ABRIGOS TEMPÓRÁRIOS ATENDIDOS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, 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
<b>TOTAL DO FORNECEDOR</b>					<b>R\$ XXXXXXXXXXXX</b>	

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

**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.



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

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO -MODO E LOCAL PARA A ENTREGA DO OBJETO:**

**3.1. O prazo, modo e local de fornecimento são os estabelecidos nos itens 1.3 e 1.5 do Termo de Referência.**

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

**3.3 Os itens a serem entregues deverão:**

- **Estar devidamente registrados junto aos órgãos competentes, como Anvisa, Inmetro ou equivalentes, quando aplicável;**
- **Possuir validade mínima de 12 (doze) meses no momento da entrega;**
- **Estar acondicionados em embalagens originais, lacradas, íntegras e adequadas ao transporte e armazenamento;**
- **Apresentar padrões de qualidade, segurança e eficácia compatíveis com o uso institucional nos equipamentos públicos**

**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;**

**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;**



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

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

7.2 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com este Termo de Referência;

7.3 Realizar o pagamento à contratada, na forma e no prazo pactuado no contrato;

7.4 Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da execução do objeto;

7.5 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada para a fiel execução do contrato;

7.6 Notificar a contratada, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

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

**8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA:**

8.1 Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;

8.2 Manter, durante todo o prazo de execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



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

**8.3** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do seu fornecimento;

**8.4** Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento, devendo estar incluídos no preço proposto todas as despesas com entrega, mão de obra, transporte, seguros, impostos, taxas, tarefas e encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo o serviço de montagem;

**8.5** Responder integralmente por perdas e danos que vierem causar a contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :**

**9.1** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos **Programas de Trabalho nºs : 20.02.08.245.2009.2032.3.3.90.30.00 -1.660.07/1.660.22/1.661.99– em casos de situações de calamidade pública e emergência poderá ser acrescida fonte de recurso extraordinário Nota de Empenho nº-----**, da Secretaria de Assistência Social.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

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

**11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANCÕES**

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

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

**11.2.1.** ADVERTÊNCIA;

**11.2.2.** 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;

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

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

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



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

**11.2.6.** Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos existentes em favor do contratado elou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 1403/21.

**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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO 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 pela Contratante ou pela Contratada, 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.

**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.



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

**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**