



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

EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026
PROCESSO Nº: 17945/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia **04/02/2026** até às **09:00h** do dia **23/02/2026**.
INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **11:00h** do dia **23/02/2026**.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)
LOCAL/PLATAFORMA: Portal do Bolsa de Licitações - BLL (www.bll.org.br)

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

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

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

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

➤ **CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO:**

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

a) SICAF

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

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

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União — TCU

(https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:11087923325387::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).



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

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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO (FREEZER, BEBEDOURO, REFRIGERADOR, FRIGOBAR, CÂMARAS FRIAS E PURIFICADORES) DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência) integrante deste Edital.

1.2. O critério de julgamento desta licitação será pelo menor preço global, conforme constante no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - O preço estimado total da presente licitação é de **R\$ 246.000,000 (duzentos e quarenta e seis mil reais)**, conforme ANEXO II deste Edital.

2.2 - As despesas decorrentes da futura contratação, objeto deste pregão, correrão à conta dos Programas de Trabalho nº: **18.02.10.301.2020.2075.3390.39.00 - Fonte: 1600.01; 18.02.10.302.2020.2079.3390.39.00 - Fonte: 1600.35 e 18.02.10.304.2020.2078.3390.39.00 - Fonte 1600.40** do Fundo Municipal de Saúde.

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,



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

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;
- 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.rj.gov.br/transparencia/, na Plataforma de Licitações "Portal do Bolsa de Licitações – BLL", no endereço www.bll.org.br e



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

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.

4.6. 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.

4.7. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.7.1. Que estiverem em processo de falência;

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

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

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

4.7.5. 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;

4.7.6. 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;

4.7.7. 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.



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

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 será disputado os lances, devidamente preenchido, no sistema eletrônico, contendo ao menos os seguintes campos abaixo:

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

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

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

6.1.4. Valor unitário contendo até três 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, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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



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

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 **VALOR GLOBAL**.

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

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

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\$ 10,00 (dez reais).

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

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

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



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

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.

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.



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

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

7.21.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos de habilitação serão exigidos apenas do licitante vencedor, nos termos do inciso II, artigo 63 da lei nº 14.133/2021.

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

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



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

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

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

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

9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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

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

9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

9.8.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

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

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.



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

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

9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

9.10. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.10.1. Um ou mais atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m), aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.

9.11. OUTROS DOCUMENTOS:

9.11.1. Declaração unificada, nos termos do anexo IV.

9.12. 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.

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

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

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

9.14. As certidões valerão nos prazos que lhe são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

9.15. A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (arts. 297 e 298 do código penal) ou ideológica (art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido seu contrato.

9.16. 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.



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

9.17. 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.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, 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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.



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

14. DO PRAZO, MODO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1. O prazo de execução para início dos serviços deverá ser 10 dias úteis, a partir da assinatura do contrato ou recebimento da autorização de fornecimento.

14.2. A execução dos serviços será nos endereços constantes no item 4.1.1. do Termo de Referência.

14.3. A descrição detalhada dos serviços são as estabelecidas no item 4.3. do Termo de Referência.

14.4. O objeto da licitação deverá ser realizado em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do prazo de garantia.

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

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

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

15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

15.1. O recebimento provisório do objeto do contrato será feito no ato da entrega dos serviços.

15.2. O recebimento definitivo será efetuado por servidor designado, conforme a Lei nº 14.133/2021.

15.3. A fiscalização do contrato será exercida pela contratante através de funcionário designado pela Secretária de Saúde.

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.



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

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 pelo contratante ou pelo contratado, 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 131da 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

18.1. Obrigações da Contratante:

18.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

18.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, produto/serviço em desacordo com o termo de referência;

18.1.3. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

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

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

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

18.2. Obrigações da Contratada:

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

18.2.2. Manter durante todo o prazo de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

18.2.4. Cumprir reserva de cargo prevista em lei para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme artigo 116 da lei nº 14.133/2021;

18.2.5. A Contratada deverá oferecer garantia dos serviços e peças utilizadas no reparo dos equipamentos pelo período mínimo de 90 dias. As peças e serviços em garantia serão repostos sem ônus ao Contratante.

18.2.6. Em casos de manutenção do equipamento ser realizada nas dependências da Contratada esta deverá arcar com o transporte do mesmo.

18.2.7. A Contratada deverá prover de todo o material necessário à manutenção, bem como: Ferramentas e qualificação de funcionários.



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

18.2.8. Os funcionários da Contratada deverão se apresentar, devidamente, uniformizados e identificados.

19. DO PAGAMENTO:

19.1. 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.

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

19.3. 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.

19.4. 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

20.2.1. ADVERTÊNCIA;

20.2.2. 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;

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

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

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

20.2.6. 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.

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

21.1. 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.



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

21.2. 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.

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

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

21.5. 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.

21.6. 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.

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

22.2. 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.

22.3. 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.

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

22.5. 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.

22.6. 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.



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

22.7. 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.

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

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

22.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/ (aba licitações), www.bll.org.br e no PNCP. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- ANEXO I – Termo de referência;**
- ANEXO II – Quadro demonstrativo de valores;**
- ANEXO III – Modelo de proposta;**
- ANEXO IV – Modelo de declaração unificada;**
- ANEXO V – Minuta do contrato.**

Petrópolis, 28 de janeiro de 2026.

**ALOÍSIO BARBOSA DA SILVA FILHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



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

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

PROC. _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TERMO DE REFERÊNCIA

As especificações descritas neste documento têm como objetivo estabelecer as diretrizes para orientar as empresas interessadas no fornecimento para SMS, a fim de subsidiar a proposta apresentada.

1. JUSTIFICATIVA:

Os aparelhos de refrigeração (câmeras frias, refrigeradores, frigobares) são utilizados em todo a Rede de Unidades da Secretaria Municipal de Saúde para o armazenamento de medicamentos e alimentos que necessitam de temperaturas específicas e para conservação dos mesmos. Quanto aos bebedouros e purificadores atendem tanto a demanda de fornecimento de água de qualidade a pacientes quanto a colaboradores. Diante do exposto e visando manter a funcionalidade e vida útil destes equipamentos para que atendam às necessidades da Rede é preciso que seja contratada a prestação de serviços técnicos especializados para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados em manutenção preventiva e corretiva para os aparelhos de refrigeração (freezer, bebedouro, refrigerador e frigobar, câmeras frias e purificadores), para atender às necessidades da Rede da Secretaria Municipal de Saúde pelo período de 12 meses e prorrogáveis até o limite permitido por Lei.

2.1 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global

3. PRAZOS:

3.1. O prazo de execução para início dos serviços deverá ser 10 dias úteis, a partir da sua assinatura ou recebimento da autorização de fornecimento.

4. MODO E LOCAL DO FORNECIMENTO:

4.1. A execução dos serviços serão efetuados:

Rede de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde

4.1.1 Lista de Endereços das Unidades de Saúde:

HMNSE	Rua Paulino Afonso, 455
USF 1º Maio	R. Norival Braga da Silva, 39
USF 24 Maio	R. 24 de Maio, 197
Academia Carangola	Carangola
USF Águas Lindas	Estr. do Palmital, 768
USF Frei Leão	R. Dr. Edmundo Kemp, 152
UBS Alto Independência	Rua José Lino, S/N
USF Alto Siméria	R. Manoel Francisco de Paula, s/n -
USF Amazonas	R. Amazonas, 25 -
UBS Araras	Estr. Bernardo Coutinho, 3435 - Araras
DAB	End.: Rua Teresa, 1515 - Alto da Serra
USF Castrioto	R. Santa Rita de Cássia, 114
USF Batalaird	R. E, 35 - Mosela
USF Boa Esperança	Estr. Ministro Salgado Filho s/n
USF Bonfim	Estrada do Bonfim, s/n - Corrêas,
USF Brejal	Estr. Brejal, 6 - Posse

2/21
130



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

USF Carangola	Estr. do Carangola, 860 - Carangola
USF Castelo	R. Cap. João Amâncio - Corrêas
USF Caxambu	Estr. José Almeida Amado, 1295
Centro de Saúde	Rua Santos Dumont, 100
USF Dr Thouset	R. Dr. Thouset, S/N - Quitandinha
Epidemiologia	R. Dr. Sá Earp, 433 - Centro
USF Estrada Saudade	Estr. da Saudade, 160 - Estrada da Saudade
USF Fazenda Inglesa	Estrada Fazenda Inglesa. 5460
HMNSE	Rua Paulino Afonso, 455
UBS Itaipava	Estr. Philuvio Cerqueira Rodrigues, s/n
Centro de Saúde Itamarati	R. Bernardo Proença, 32 - Itamarati
USF Jardim Salvador	R. Juiz Castro e Silva, 33
USF Laginha	Estr. Philuvio Cerqueira Rodrigues, S/N
USF Laginha	Estr. Philuvio Cerqueira Rodrigues, S/N
USF Meio da Serra	Meio da Serra, S/N
USF Meio da Serra	Meio da Serra, S/N
Com. Menino Jesus	R. Divino Espírito Santo, 577 - Carangola
USF Moinho Preto	R. João Xavier, 2109 A
UBS Morin	R. Pedro Ivo, 81 - Morin
UBS Morin	R. Pedro Ivo, 81 - Morin
UBS Mosela	Rua Mosela, 744
PSLS	Rua Teresa, 1839
UBS Pedras Brancas	R. Pedras Brancas, 1190 - Mosela
UBS Pedro do Rio	Est União Indústria, 19483. Pedro do Rio
UBS Pedro do Rio	Est União Indústria, 19483. Pedro do Rio
UBS Pedro do Rio	Est União Indústria, 19483. Pedro do Rio
UBS Posse	Estr. União Indústria 33530
Programa de Imunização	R. Dr. Sá Earp, 433 - Centro
UBS Quitandinha	R. Gen. Rondon, 402 - Quitandinha,
UBS Retiro	Av. Barão do Rio Branco, s/n - Retiro
USF Sant. Trindade	R. Pres. Nereu Ramos, 100 - Valparaíso
USF São João Batista	R. Luiz Winter, 560
USF São Sebastião	R. São Sebastião, 625 - São Sebastiao
USF Sgtº Boening	Estrada do Paraíso, 68
USF Secretário	Estrada de Secretário, S/N
UPA Posse	Estr. União e Indústria, 33530
UPA Centro	R. Washington Luiz, 600 - Valparaíso
USF Carangola	Estrada Sertão do Carangola, S/N
USF Vale da Videiras	Estr. Almirante Paulo Martins Meira - s/n
USF Vila Felipe	R. Perminio Schmidt - Chácara Flora
USF Vila Rica	Quadra 36, Travessa 28 - Via rica
USF Vila Saúde	Rua Santa Catarina s/n lote 23 quadra 41 Vila - Hípica

20/134



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.2. PRAZO E VALIDADE DA PROPOSTA:

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

4.3. Descrição detalhada do produto e/ou serviço

Manutenção: Manutenção compreende qualquer serviço que envolva limpeza/higienização, reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do desgaste natural do uso equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, hidráulica, estrutural, motores elétricos, bombas, filtros, bicos, sistema de refrigeração, compressor, unidade final e outros serviços, inclusive limpeza e teste geral. Os serviços a serem executados compreendem a manutenção preventiva e corretiva de todos os bebedouros, frigobares, geladeiras e freezers relacionados abaixo.

Manutenção Preventiva: A Manutenção preventiva refere-se a todos os procedimentos técnicos, destinados a promover a continuidade do funcionamento dos equipamentos e sistemas. Caberá à CONTRATADA, dentro dos padrões fixados pela Fiscalização, cumprir a periodicidade a todos os procedimentos necessários, como vistorias, intervenções, medições e demais tarefas pertinentes à manutenção preventiva. Os seguintes procedimentos básicos deverão ser tomados de forma a promover a prevenção contra falhas e defeitos: Execução de regulagens e ajustes (mecânicos e eletromecânicos), lubrificação geral das partes móveis, limpeza interna e externa com remoção de resíduos, identificação e substituição de peças defeituosas.

Os serviços preventivos compreendem, inclusive: a) Limpeza dos filtros de ar, bandejas coletoras d'água, drenos, motores elétricos, circuitos, compressores (de acordo com as especificações do fabricante), mancais, rolamentos, correias, controles e medições das tensões elétricas; b) Lubrificação geral das partes móveis dos equipamentos; c) Limpeza, com produto químico apropriado, das turbinas, condensadores e evaporadores; d) Verificação dos pontos de oxidação, removendo toda ferrugem e protegendo a área afetada com aplicação de tinta ou produto químico apropriado; e) Limpeza externa do gabinete; f) Verificar o funcionamento do motor ventilador, verificando ruídos e folgas, bem como verificar o funcionamento do compressor e funcionamento em geral do aparelho; g) Verificar as instalações físicas dos aparelhos, suporte, bandejas, drenos e caimento, corrigindo-os se necessário; h) Limpeza da unidade de refrigeração com gás apropriado; i) Troca de compressor quando necessário; j) Efetuar troca do filtro secador; k) Efetuar troca da carga de gás; l) Efetuar possíveis correções de vazamento de gás no sistema; m) Efetuar correções de ruídos e vibrações no sistema; n) Revisar sistema elétrico em geral; o) Efetuar correção de possíveis vazamentos; p) Verificar a temperatura interna do equipamento; r) Verificar a temperatura dos condensadores e substituí-los quando necessário; s) Verificar o evaporador e substituí-lo quando necessário; t) Efetuar substituição do termostato controlador de temperatura, quando necessário; u) Substituir o isolamento da porta da geladeira quando necessário; v) Substituir as torneiras dos bebedouros por novas quando necessário; x) Realizar limpeza periódica bimestral e outras práticas de manutenção preventiva.

Manutenção Corretiva: Consiste no atendimento às solicitações sempre que houver falha em quaisquer equipamentos, de modo a mantê-los em atividade e perfeito estado de conservação. A eliminação de defeitos apresentados deve ser executada por funcionários qualificados. Entende-

Handwritten signature and initials
132



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

se por Manutenção Corretiva todos os serviços, tarefas, procedimentos e demais ações técnicas que visem consertar, recuperar, reparar ou trocar peças, componentes ou partes integrantes dos equipamentos e sistemas, referidos no presente termo, visando recolocá-los em funcionamento parcial ou pleno, no menor espaço de tempo possível. A Manutenção Corretiva será efetuada sempre que se fizer necessário o conserto, reparo ou substituição de peças decorrentes de acidente, desgaste normal de uso ou qualquer outro motivo não previsto na manutenção preventiva. As solicitações de Manutenção Corretiva das Unidades ou da Fiscalização deverão gerar por parte da CONTRATADA, Ordens de Serviço que, após serem executadas, terão que ser atestadas pelo solicitante e posterior aprovação do fiscal das manutenções ou reparos. A Empresa Contratada deverá disponibilizar meio de comunicação adequado para as realizações de Chamado Técnico para manutenção corretiva que deverá ocorrer em até 24 h após o registro da ocorrência.

A Contratada deverá oferecer garantia dos serviços e peças utilizadas no reparo dos equipamentos pelo período mínimo de 90 dias. As peças e serviços em garantia serão repostos sem ônus ao Contratante.

Em casos de manutenção do equipamento ser realizada nas dependências da Contratada esta deverá arcar com o transporte do mesmo.

A Contratada deverá prover de todo o material necessário à manutenção, bem como: Ferramentas e qualificação de funcionários.

Os funcionários da Contratada deverão se apresentar, devidamente, uniformizados e identificados.

a) Bebedouros e Purificadores

Ítem	Patrimônio	Equipamento	Capacidade	Local
1	NA	Bebedouro LIBEL	NA	HMNSE
2	86141	Bebedouro LIBEL	NA	HMNSE
3	9358	Bebedouro LIBEL	NA	HMNSE
4	91369	Bebedouro LIBEL	NA	HMNSE
5	NA	Bebedouro LIBEL	NA	HMNSE
6	NA	Bebedouro LIBEL	NA	HMNSE
7	152001	Purificador de Água	Polar WP100	Academia Castelo
8	143441	Purificador de Água	Polar WP100	Amb Especialidades
9	143498	Purificador de Água	Polar WP100	Amb Especialidades
10	150769	Purificador de Água	Polar WP100	Amb Saúde mental
11	153252	Purificador de Água	Puritronic	CSC

OPY
153



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12	156251	Purificador de Água	Puritronic	CSC
13	NA	Purificador de Água	Polar WP100	Epidemio
14	na	Purificador de Água	Polar WP100	Epidemio
15	NA	Purificador de Água	Polar WP100	HMNSE
16	NA	Purificador de Água	NA	PSLS
17	152289	Purificador de Água	Master Frio	Res. Terapêutica
18	145832	Purificador de Água	Master Frio	Posse
19	147061	Purificador de Água	Master Frio	UBS Alto Independência
20	150735	Purificador de Água	Master Frio	UBS Araras
21	145201	Purificador de Água	Master Frio	UBS Itaipava
22	NA	Purificador de Água	NA	UBS Morin
23	151994	Purificador de Água	Polar WP100	UBS Mosela
24	144886	Purificador de Água	Master Frio	UBS Pedro do Rio
25	143874	Purificador de Água	Master Frio	UBS Quitandinha
26	150147	Purificador de Água	Master Frio	UBS Retiro
27	150749	Purificador de Água	Master Frio	UBS Batalaird
28	NA	Purificador de Água	Master Frio	USF 24 de Maio
29	152008	Purificador de Água	Polar WP100	USF Águas Lindas
30	152005	Purificador de Água	Polar WP100	USF Amazonas
31	152003	Purificador de Água	Polar WP100	USF Castrioto
32	150736	Purificador de Água	Master Frio	USF Boa Esperança
33	145834	Purificador de Água	Master Frio	USF Bonfim
34	81910	Purificador de Água	Polar WP100	USF Brejal
35	150738	Purificador de Água	Master Frio	USF Carangola
36	145836	Purificador de Água	Master Frio	USF Castelo
37	152000	Purificador de Água	Polar WP100	USF Menino Jesus
38	151996	Purificador de Água	Polar WP100	USF Dr Thouset
39	152006	Purificador de Água	Polar WP100	USF Jardim Salvador
40	145065	Purificador de Água	Master Frio	USF Jardim Salvador

QfM
139



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

41	150744	Purificador de Água	Master Frio	USF Laginha
42	152002	Purificador de Água	Polar WP100	USF Moinho Preto
43	150737	Purificador de Água	Master Frio	USF Pedras Brancas
44	145174	Purificador de Água	Master Frio	UBS Posse
45	150739	Purificador de Água	Master Frio	USF 1º Maio
46	150742	Purificador de Água	Master Frio	USF Santíssima Trindade
47	152007	Purificador de Água	Polar WP100	USF São Joao Batista
48	150751	Purificador de Água	Master Frio	USF Secretário
49	150740	Purificador de Água	Master Frio	USF Vale Videiras
50	151997	Purificador de Água	Polar WP100	USF Vale Carangola
51	151993	Purificador de Água	Polar WP100	USF Vale Carangola
52	152009	Purificador de Água	Polar WP100	USF Vila Felipe
53	150750	Purificador de Água	Master Frio	USF Vila Rica
54	NA	Refresqueira	NA	HMNSE

b) Refrigeradores

Ítem	Patrimonio	Refrigerador	Capacidade (L)	Local
1	5965	Consul	Frigobar	HMNSE
2	99062	Eletrolux	380	USF 1º Maio
3	8547	Consul	280	USF 1º Maio
4	98185	Eletrolux	280	USF 24 Maio
5	81923	Consul	290	USF 24 Maio
6	156351	Consul	275	Academia Carangola
7	96195	Consul	340	USF Águas Lindas
8	99064	Eletrolux	380	USF Águas Lindas
9	99072	Eletrolux	380	USF Frei Leão
10	87777	Dako	280	USF Frei Leão
11	87949	Consul	240	USF Frei Leão
12	106972	Consul	380	UBS Alto Independência
13	93717	Consul	280	UBS Alto Independência

OP
135



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

14	91072	Consul	340	UBS Alto Independência
15	NA	Consul	280	USF Alto Siméria
16	7518	Eletrolux	280	USF Alto Siméria
17	9539	Eletrolux	280	USF Amazonas
18	106971	Consul	380	USF Amazonas
19	99051	Eletrolux	380	Ambulatório Escola
20	NA	Eletrolux	360	Ambulatório Escola
21	NA	Consul	236	UBS Araras
22	NA	Consul	280	DAB
23	144850	Consul	300	USF Castrioto
24	9444	Eletrolux	280	USF Batalaird
25	91073	Consul	340	USF Boa Esperança
26	7515	Eletrolux	280	USF Boa Esperança
27	99058	Eletrolux	280	USF Bonfim
28	99065	Eletrolux	380	USF Bonfim
29	128612	Eletrolux	380	USF Brejal
30	84994	Eletrolux	260	USF Brejal
31	81924	Eletrolux	290	USF Carangola
32	90412	Dako	280	USF Carangola
33	44470	Eletrolux	280	USF Castelo
34	99063	Eletrolux	380	USF Castelo
35	7514	Eletrolux	280	USF Caxambu
36	44473	Eletrolux	280	USF Caxambu
37	143648	Eletrolux	280	USF Caxambu
38	89095	Dako	280	Centro de Saúde
39	99077	Eletrolux	280	Centro de Saúde
40	99084	Eletrolux	380	Centro de Saúde
41	93741	Dako	280	Centro de Saúde
42	99078	Eletrolux	380	Centro de Saúde

9/21
189



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

43	156261	Eletrolux	380	Centro de Saúde
44	10864	Consul	280	Centro de Saúde
45	4866	Metal Frio	280	Centro de Saúde
46	4808	Consul	380	Centro de Saúde
47	NA	Eletrolux	360	Centro de Saúde
48	100771	Eletrolux	NA	Centro de Saúde
49	3865	Consul	NA	Centro de Saúde
50	10065	Eletrolux	280	Centro de Saúde
51	NA	Consul	NA	Centro de Saúde
52	97577	Consul	340	Centro de Saúde
53	99075	Eletrolux	380	Centro de Saúde
54	156321	Frecon	300	Centro de Saúde
55	10865	Consul	280	Centro de Saúde
56	82988	CCE	280	Centro de Saúde
57	98011	Consul	300	Centro de Saúde
58	97351	Consul	NA	Centro de Saúde
59	96156	Consul	280	USF Dr Thouset
60	96155	Consul	340	USF Dr Thouset
61	10731	Consul	370	Epidemiologia
62	8543	Consul	340	Epidemiologia
63	NA	Dako	NA	USF Estrada Saudade
64	91075	Consul	340	USF Fazenda Inglesa
65	90266	Dako	320	HAC
66	91270	Consul	340	HAC
67	84232	Dako	320	HAC
68	136041	Consul	415	HMNSE
69	136040	Consul	NA	HMNSE
70	136038	Consul	415	HMNSE
71	16973	Consul	NA	HMNSE

OPM
137



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

72	99055	Eletrolux	NA	HMNSE
73	6356	Consul	NA	HMNSE
74	NA	Eletrolux	NA	HMNSE
75	NA	Eletrolux	NA	HMNSE
76	NA	Consul	NA	HMNSE
77	136042	Consul	415	HMNSE
78	NA	Consul	NA	HMNSE
79	NA	Consul	NA	HMNSE
80	10286	Consul	NA	HMNSE
81	50387	Consul	460	HMNSE
82	85268	Dako	450	HMNSE
83	5279	Consul	NA	HMNSE
84	8206	Consul	90	HMNSE
85	NA	Eletrolux	250	HMNSE
86	50399	CCE	NA	HMNSE
87	NA	Eletrolux	NA	HMNSE
88	NA	Prodocimo	NA	HMNSE
89	NA	Eletrolux	NA	HMNSE
90	NA	Eletrolux	NA	HMNSE
91	NA	Consul	NA	HMNSE
92	111743	Consul	2 Ton	HMNSE
93	99066	Eletrolux	380	UBS Itaipava
94	99054	Eletrolux	380	UBS Itaipava
95	8905	Consul	NA	UBS Itaipava
96	160883	Midea	NA	UBS Itaipava
97	90270	Dako	320	Centro de Saúde Itamarati
98	98188	Consul	340	USF Jardim Salvador
99	8546	Eletrolux	280	USF Laginha

Opf
138



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

100	99059	Eletrolux	380	USF Laginha
101	99070	Eletrolux	380	USF Meio da Serra
102	149715	Consul	380	USF Meio da Serra
103	7519	Eletrolux	280	Com. Menino Jesus
104	96186	Consul	340	USF Moinho Preto
105	97578	Consul	340	UBS Morin
106	7523	Eletrolux	280	UBS Morin
107	10730	Eletrolux	370	UBS Mosela
108	8851	Eletrolux	280	PSLS
109	98012	Consul	340	UBS Pedras Brancas
110	7517	Eletrolux	340	UBS Pedro do Rio
111	99067	Eletrolux	380	UBS Pedro do Rio
112	144849	Consul	NA	UBS Pedro do Rio
113	143650	Eletrolux	80	UBS Posse
114	10973	Consul	280	UBS Posse
115	97579	Consul	340	UBS Posse
116	106977	Consul	470	Programa de Imunização
117	106978	Consul	400	Programa de Imunização
118	NA	Consul	360	Programa de Imunização
119	8545	Eletrolux	340	Programa de Imunização
120	NA	Consul	340	Programa de Imunização
121	NA	Consul	400	Programa de Imunização
122	NA	Eletrolux	340	Programa de Imunização
123	96181	Eletrolux	370	UBS Quitandinha
124	107163	Dako	120	UBS Quitandinha
125	107165	Eletrolux	236	UBS Quitandinha
126	NA	Consul	280	UBS Retiro
127	96182	Consul	342	USF Sant. Trindade
128	NA	Consul	280	USF Sant. Trindade

961
139



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

129	8550	Eletrolux	280	USF São João Batista
130	90283	Dako	280	USF São Sebastião
131	NA	Consul	280	USF São Sebastião
132	87695	Consul	240	USF Sgtº Boening
133	84995	Eletrolux	260	USF Secretário
134	99052	Eletrolux	380	USF Secretário
135	44969	Eletrolux	280	UPA Posse
136	106976	Consul	340	UPA Centro
137	98877	Eletrolux	380	UPA Posse
138	44474	Eletrolux	280	USF Carangola
139	107164	Dako	370	USF Carangola
140	44471	Consul	280	USF Vale da Videiras
141	88193	Consul	280	USF Vila Felipe
142	4432	Consul	280	USF Vila Rica
143	98910	Consul	NA	USF Vila Rica
144	8549	Eletrolux	280	USF Vila Saúde
145	99049	Eletrolux	380	USF Vila Saúde

c) Freezer

Ítem	Patrimônio	Freezer	Capacidade	Local
1	155656	Consul	231 L	Academia Itaipava
2	106998	Gelopar	578 L	HMNSE
3	106967	Gelopar	578 L	HMNSE
4	NA	Metal Frio	2 Ton	HMNSE
5	NA	Metal Frio	2 Ton	HMNSE
6	136039	Consul	415 L	HMNSE

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

Opf
160



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

PROC. _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

6. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

- O recebimento provisório do objeto do contrato será feito no ato da entrega dos serviços.
- O recebimento definitivo será efetuado por servidor designado, conforme a Lei 14.133/2021

7. SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:

- Pelo inadimplemento total ou parcial na execução do objeto da licitação, o contratado sujeitar-se-á às seguintes sanções:
- Multa por inadimplemento do objeto da licitação conforme abaixo:
 - 20% (vinte por cento) do valor global atualizado do objeto da licitação, em caso de
 - A aplicação da multa acima prevista não exime a Contratada de responder por perdas e danos causados à Municipalidade, por ação ou omissão, observado o que dispõem os artigos 402 a 405 do Código Civil Brasileiro.
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal direta e indireta, até que seja promovida a reabilitação do licitante perante a municipalidade.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

Fundo Municipal de Saúde

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Executar fielmente o contrato, de acordo com o edital; Manter durante todo o prazo da entrega, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento;

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, conforme Lei 14.133/2021
- Rejeitar, no todo ou em parte, produto em desacordo com este Termo de Referência;
- Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;

PM
14



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

PROC. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega do equipamento;
- Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega, fixando prazo para a sua correção;
- Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

11. FISCALIZAÇÃO:

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

12. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

- Apresentação de um ou mais Atestados de Capacitação Técnica, com conteúdo do mesmo Objeto ou similar expedido por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove (m) aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação.

Tania Maria Azevedo
Chefe do Setor de Apoio Administrativo
Mat. 5976 - SMS Petrópolis

QF21
1/42



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROPOLIS
 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	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO (R\$)
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE REFRIGERADORES (FREEZERS, BEBEDOUROS, PURIFICADORES, REFRIGERADORES E CÂMARAS FRIAS)	MÊS	12	20.500,000	246.000,000
VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 246.000,000 (duzentos e quarenta e seis mil)					

O VALOR MENCIONADO ACIMA É O MÁXIMO A SER ACEITO PARA O CERTAME E REFERE-SE À PESQUISA REALIZADA NO BANCO DE PREÇOS – “SITE” DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS, PLATAFORMA BLL COMPRAS, CONTRATO DE OUTROS MUNICÍPIOS E COM EMPRESAS PRESTADORAS DO SERVIÇO, OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

OBSERVAÇÕES:

- 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.
- O critério de julgamento da presente licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas as exigências constantes no presente Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROPOLIS
 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	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Os valores unitários e total 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 PETROPOLIS
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 serviço ofertado atende na íntegra as exigências deste edital e que a prestação de serviço e especificações entregues serão as mesmas ofertadas na proposta;
- h) cumprir reserva de cargo prevista em lei para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme artigo 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;
- l) () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
- m) () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;



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

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

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

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 PETROPOLIS
 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/____
CONTRATO Nº _____/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM 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, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ nº 11.129.492.0001-36, situado à _____, nº _____ – _____ – PETRÓPOLIS – RJ, por seu gestor na forma da lei 4.806/91, neste ato representado pelo _____, _____, devidamente qualificado nos autos do processo administrativo, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa _____, com sede na _____, CNPJ nº _____, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, igualmente qualificado nos autos do presente processo, 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 14.133/2021, assinam o presente contrato de prestação de serviço com fornecimento, mediante as seguintes condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste contrato, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO (FREEZER, BEBEDOURO, REFRIGERADOR, FRIGOBAR, CÂMARAS FRIAS E PURIFICADORES) DAS UNIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 MESES**, conforme especificações, quantitativos e valores especificados abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE REFRIGERADORES (FREEZERS, BEBEDOUROS, PURIFICADORES, REFRIGERADORES E CÂMARAS FRIAS)	MÊS	12		
VALOR TOTAL R\$					

1.2. Fazem parte integrante do presente contrato o Edital, Termo de Referência e proposta vencedora, ainda que aqui não transcritos.



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

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

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, após a assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, MODO E LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. O prazo de execução para início dos serviços deverá ser 10 dias úteis, a partir da assinatura do contrato ou recebimento da autorização de fornecimento.

3.2. A execução dos serviços será nos endereços constantes no item 4.1.1. do Termo de Referência.

3.3. A descrição detalhada dos serviços são as estabelecidas no item 4.3. do Termo de Referência.

3.4. O objeto da licitação deverá ser realizado em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações do prazo de garantia.

3.5. 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.

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

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

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.

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:

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



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

6. CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 6.1. O recebimento provisório do objeto do contrato será feito no ato da entrega dos serviços.
6.2. O recebimento definitivo será efetuado por servidor designado, conforme a Lei nº 14.133/2021.
6.3. A fiscalização do contrato será exercida pela contratante através de funcionário designado pela Secretária de Saúde.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA:

7.1 DA CONTRATANTE:

- 7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
7.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, produto/serviço em desacordo com o termo de referência;
7.1.3. Proceder ao pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado;
7.1.4. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da execução do objeto;
7.1.5. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
7.1.6. Notificar, por escrito, à contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa;

7.2 DA CONTRATADA:

- 7.2.1 Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;
7.2.2 Manter durante todo o prazo de execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
7.2.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do termo de referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação do serviço.
7.2.4. cumprir reserva de cargo prevista em lei para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme artigo 116 da lei nº 14.133/2021;
7.2.5. A Contratada deverá oferecer garantia dos serviços e peças utilizadas no reparo dos equipamentos pelo período mínimo de 90 dias. As peças e serviços em garantia serão repostos sem ônus ao Contratante.
7.2.6. Em casos de manutenção do equipamento ser realizada nas dependências da Contratada esta deverá arcar com o transporte do mesmo.
7.2.7. A Contratada deverá prover de todo o material necessário à manutenção, bem como: Ferramentas e qualificação de funcionários.
7.2.8. Os funcionários da Contratada deverão se apresentar, devidamente, uniformizados e identificados.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 8.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos Programas de Trabalho nº: **18.02.10.301.2020.2075.3390.39.00 - Fonte: 1600.01; 18.02.10.302.2020.2079.3390.39.00 Fonte 1600.35 e 18.02.10.304.2020.2078.3390.39.00 – Fonte: 1600.40** e Nota de Empenho nº _____ do Fundo Municipal de Saúde.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:



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

9.1. 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

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

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

10.2.1. ADVERTÊNCIA;

10.2.2. 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;

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

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

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

10.3. 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE:

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. 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.

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

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

12.1.3. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:



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

13.1. 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.

13.2. 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.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES:

14.1. O presente contrato poderá ser alterado nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO:

15.1. 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.

15.2. 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