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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO ELETRÔNICO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.802/2026

O Município de Petrópolis torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO,** na forma **ELETRÔNICA**, **COM OBJETIVO DE CREDENCIAR EMPRESAS INTERESSADAS, SEM ÔNUS FINANCEIRO DIRETO AO MUNICÍPIO, PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE RETIRADA, ORGANIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, TRANSPORTE, GUARDA TEMPORÁRIA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE CABOS AÉREOS E, QUANDO APLICÁVEL, SUBTERRÂNEOS, QUE ESTEJAM INATIVOS, ABANDONADOS, EM DESUSO, SOLTOS, ROMPIDOS, SEM IDENTIFICAÇÃO OU EM SITUAÇÃO IRREGULAR EM VIAS, POSTES, LOGRADOUROS, EQUIPAMENTOS PÚBLICOS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS,** nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021, do Decreto municipal nº 952/2024 e demais legislações aplicáveis e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A execução dos serviços ocorrerá de forma simultânea com **contratação paralela e não excludente**, de acordo com o inciso I do Art. 79 da Lei n° 14.133/2021.

Os requerimentos de credenciamento serão recebidos a partir do dia 27/11/2026 até as 10:00 horas do dia 05/01/2027, no portal eletrônico www.bllcompras.org.br.

I - DO OBJETO

1.1. O presente chamamento público tem por objeto credenciar empresas interessadas, sem ônus financeiro para o município, para execução dos serviços de retirada, organização, identificação, transporte, guarda temporária e destinação ambientalmente adequada de cabos aéreos e, quando aplicável, subterrâneos, que estejam inativos, abandonados, em desuso, soltos, rompidos, sem identificação ou em situação irregular em vias, postes, logradouros, equipamentos públicos e demais espaços públicos do município de petrópolis, de acordo com as condições descritas neste edital e em seus anexos.

II - PARTICIPAÇÃO

2.1. Podem participar deste Credenciamento todas as empresas, que atendam a todos os requisitos exigidos neste Edital, e que estejam devidamente cadastradas no site www.bllcompras.org.br, por meio da digitação da senha relativa ao interessado e subsequente encaminhamento de proposta/requerimento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

2.2. Não poderão participar deste Credenciamento:

2.2.1. Empresas que estiverem em processo de intervenção judicial ou extrajudicial, ou falência;

2.2.2. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública de qualquer Poder ou esfera de Governo;

2.3. Não será causa de impedimento 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.

2.4. Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão

entrar em contato com o Agente de Contratação www.bllcompras.org.br

2.5. O Agente de Contratação e a sua equipe de apoio não se responsabilizarão por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos por eles em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura de Petrópolis, quanto do emissor.

2.6. Este edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 174 da Lei nº 14.133/2021, nos sites www.bllcompras.org.br e no portal da transparência da Prefeitura de Petrópolis.

III - ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Os pedidos de esclarecimento e impugnação ao edital, deverão ser enviados para o Agente de Contratação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de chamamento público, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do sistema eletrônico, em campo próprio para tanto;

3.2. O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de 03 (três) dias úteis, nos termos art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e seus anexos;

3.3. As decisões referentes a este processo, as intimações, atas, respostas aos recursos e as impugnações serão publicadas no portal da transparência da Prefeitura de Petrópolis, no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

3.4. É de responsabilidade do interessado 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.

IV - DO CADASTRO NA PLATAFORMA WWW.BLLCOMPRAS.ORG.BR

4.1. A documentação necessária para participar deste processo de CHAMAMENTO PÚBLICO deverá ser anexada A QUALQUER TEMPO, no site www.bllcompras.org.br, por meio da digitação da senha.

4.1.1. O presente credenciamento terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses a contar do seu deferimento, podendo ser prorrogado por igual período.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Chamamento Público deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo login e senhas pessoais, obtidas pelo web-site: www.bllcompras.org.br;

4.3. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para praticar todos os demais atos e operações no Sistema da Plataforma BLL. Sendo sócio proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, não cabendo à Prefeitura Petrópolis - RJ e ao Portal do BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico

implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Chamamento Público.

4.5. Os interessados em participar do Chamamento Público, deverão enviar seus documentos e requerimento utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, sendo considerados inválidos os requerimentos e documentos apresentados por quaisquer outros meios;

4.6. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas manifestações;

4.7. Caberá às Empresas acompanhar todas as operações no sistema eletrônico;

4.8. A apresentação dos documentos/requerimento implica, obrigatoriedade, na aceitação do estipulado em edital e do cumprimento das disposições nele contidas, em especial com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto contratado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e ou a prestação dos serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

V - PARA A HABILITAÇÃO OS INTERESSADOS DEVERÃO ANEXAR NA PLATAFORMA BLL, OS DOCUMENTOS INDICADOS NO ANEXO II.

VI - OS INTERESSADOS DEVERÃO APRESENTAR REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO CONFORME ANEXO III.

6.1. A apresentação de requerimento implica na aceitação dos termos e condições fixados neste edital.

VII – DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DOCUMENTOS

7.1. Os documentos para habilitação deverão ser anexados na plataforma BLL, no campo próprio. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ou não, ficarão sujeitos a comprovação de sua veracidade pela Administração. Os documentos que não apresentarem data de vencimento serão considerados válidos por 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

7.2. Fica estabelecido que, quando se tratar de estabelecimento filial, todos os documentos de habilitação estejam em nome da filial. Quando a licitante for a matriz todos os documentos de habilitação estejam em nome da matriz, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos em nome da filial, no primeiro caso ou da matriz, na segunda hipótese, ou ainda aquelas certidões da matriz que expressem abrangência às filiais.

7.3. Os documentos solicitados estão sujeitos a comprovação de veracidade sendo o interessado em se credenciar responsável por todos os documentos apresentados.

7.4. Os documentos serão avaliados, pelo Agente de Contratação e sua equipe de apoio, em até 03 (três) dias úteis após terem sido anexados pelos interessados na Plataforma BLL, momento em que será realizada a Ata informando a conformidade ou não dos mesmos.

VIII - DO RECURSO

8.1. Em caso de indeferimento/inabilitação, o interessado poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do resultado no sistema do BLL (www.bllcompras.org.br.**)**

8.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderá-la no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação ao Secretário Serviços, Segurança e Ordem Pública, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

IX. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCREDENCIAMENTO

9.1. O edital de chamamento público poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

9.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto no art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133/2021. A revogação do edital de chamamento público não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

9.3. O presente credenciamento tem caráter precário, podendo o credenciado, a qualquer momento, solicitar o descredenciamento, caso não tenha mais interesse em permanecer credenciado.

9.3.1. O credenciado que desejar seu descredenciamento deverá solicitá-lo mediante aviso, por escrito, encaminhado à Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública.

9.3.2. O descredenciamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da solicitação, mantendo-se, durante este prazo, a condição de credenciado e as obrigações dela decorrente, nos termos deste Edital.

9.4. O credenciado ou a Administração podem denunciar o credenciamento, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas neste Edital ou na legislação pertinente.

9.5. A Administração pode, a qualquer momento, descredenciar em caráter sancionatório, o prestador de serviço em caso de:

9.5.1. Perda das condições de habilitação do credenciado;

9.5.2. Descumprimento injustificado das condições estabelecidas para prestação do serviço;

9.5.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar perante o município de Petrópolis ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar perante qualquer ente da Administração Pública.

9.5.4. Recusa injustificada de assinar o contrato de prestação de serviços.

X - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21 e neste edital.

10.2. Ocorrendo inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

10.2.1. ADVERTÊNCIA;

10.2.2. DESCREDENCIAMENTO, nas hipóteses previstas no item 9.4 e 9.5 deste edital;

10.2.3. A penalidade de descredenciamento poderá ser cumulada com as penas previstas nos itens 10.2.4 e 10.2.5, deste edital;

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;

XI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

11.1 O presente Credenciamento vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, podendo ser renovado até 120 (cento e vinte meses);

11.2. O proponente habilitado permanecerá credenciado pelo período de 60 (sessenta) meses, a contar da publicação do resultado final no www.bllcompras.org.br.

11.3. Uma vez publicada a lista de credenciados, estes serão convocados, para a assinatura do contrato, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a partir da data da convocação.

11.4. – A recusa injustificada em assinar o contrato, sujeitará o credenciado às sanções previstas neste edital.

XII – CRITÉRIO DE DISTRIBUIÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

12.1. A distribuição das Ordens de Serviço – OS entre as empresas credenciadas observará o critério de alternância por lotes ou regiões territoriais, com rodízio entre as empresas credenciadas em cada área de atuação, de forma a assegurar a isonomia, a impessoalidade, a transparência e a igualdade de oportunidade entre os credenciados.

12.2. Os credenciados poderão solicitar esclarecimentos sobre a distribuição das Ordens de Serviço a Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública - SSSOP, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da publicação do resultado, através do e-mail sssop@petropolis.rj.gov.br.

XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível no PNCP e no portal da transparência da Prefeitura de Petrópolis, no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br.

13.2. Na análise dos requerimentos e da habilitação, o agente de contratação e sua equipe de apoio, poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado nos autos e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

13.3. O credenciamento não implicará direito à contratação.

13.4. 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.

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

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

13.7. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no portal da transparência da Prefeitura de Petrópolis e no endereço eletrônico www.bll.org.br e no PNCP. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13.8. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: ANEXO I – Termo de Referência; ANEXO II – Documentos de habilitação; ANEXO III – Modelo de requerimento de Credenciamento; ANEXO IV – Modelo de Ordem de Serviço (OS); ANEXO V – Modelo de relatório fotográfico (antes/depois); ANEXO VI – Modelo de controle de material removido; ANEXO VII – Termo de guarda temporária de cabos removidos; ANEXO VIII – Termo de restituição de material reclamado; ANEXO IX – Relatório de destinação ambiental final; ANEXO X – Minuta de termo de credenciamento; ANEXO XI – Minuta do Contrato.

Petrópolis, 05 de novembro de 2026.

Marcelo Ramos

Secretário de Serviços, Segurança e Ordem Pública

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Físico nº: 12802/2026
Órgão demandante: Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública – SSSOP
Setor demandante: Departamento de Iluminação Pública – DEILP
Objeto: Credenciamento de empresas para retirada, organização, identificação, transporte, guarda temporária e destinação ambientalmente adequada de cabos aéreos e, quando aplicável, subterrâneos inativos, abandonados, em desuso ou em situação irregular no Município de Petrópolis.

1. Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto o **credenciamento de empresas interessadas**, sem exclusividade e sem ônus financeiro direto ao Município, para execução dos serviços de **retirada, organização, identificação, transporte, guarda temporária e destinação ambientalmente adequada** de cabos aéreos e, quando aplicável, subterrâneos, que estejam inativos, abandonados, em desuso, soltos, rompidos, sem identificação ou em situação irregular em vias, postes, logradouros, equipamentos públicos e demais espaços públicos do Município de Petrópolis.

A execução dos serviços ocorrerá **por demanda**, mediante **Ordem de Serviço – OS** expedida pela Administração Municipal, observados os critérios técnicos, operacionais, ambientais e de segurança definidos neste Termo de Referência, no edital de credenciamento e nos instrumentos correlatos.

2. Fundamentação legal

O procedimento será estruturado com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente nos arts. **74, IV**, **78, I**, e **79, I**, que tratam, respectivamente, da inexigibilidade para objetos que possam ser contratados por credenciamento, do credenciamento como procedimento auxiliar e da hipótese de contratação paralela e não excludente.

Também deverão ser observadas as normas municipais aplicáveis à instrução de contratações diretas, especialmente o **Decreto Municipal nº 861/2024**, que prevê a instrução do processo pelo órgão demandante com documentos como DFD, ETP, análise de riscos, Termo de Referência/Projeto Básico, enquadramento legal, pareceres e autorização competente, quando cabíveis.

3. Justificativa

A existência de cabos soltos, rompidos, abandonados, inativos, sem identificação ou em desconformidade com padrões mínimos de organização urbana representa risco à segurança da população, compromete a paisagem urbana, dificulta a fiscalização, interfere em serviços públicos e prejudica a adequada ordenação do espaço público.

A contratação pretendida busca:

a) reduzir riscos de acidentes;
b) melhorar o ordenamento urbano;
c) reduzir a poluição visual;
d) facilitar a identificação dos responsáveis pelas redes;
e) permitir a retirada progressiva de cabos inativos ou abandonados;
f) garantir a destinação ambientalmente adequada dos materiais removidos;
g) evitar autorizações individuais ou exclusivas;
h) assegurar tratamento isonômico às empresas interessadas.

A metodologia operacional adotada considera, de forma geral, práticas como sinalização e isolamento da área, identificação técnica de cabos ativos e inativos, remoção controlada, destinação ambientalmente adequada e utilização de Ordem de Serviço para organização e rastreabilidade das ações.

4. Modelo de contratação

O modelo adotado será o por credenciamento, em regime sem exclusividade, permitindo a participação de todas as empresas interessadas que preencham os requisitos jurídicos, fiscais, trabalhistas, técnicos, operacionais, ambientais e de segurança estabelecidos no edital.

O credenciamento não implicará direito automático à execução de serviços. As empresas credenciadas serão convocadas conforme a demanda administrativa, mediante critérios objetivos de distribuição das Ordens de Serviço.

5. Ausência de ônus financeiro direto ao município e remuneração

A execução dos serviços não implicará pagamento ou desembolso financeiro direto pelo Município às empresas credenciadas.

A remuneração da empresa credenciada decorrerá exclusivamente do eventual aproveitamento econômico dos materiais removidos, mediante reciclagem, reaproveitamento ou comercialização, após o cumprimento do prazo mínimo de guarda de 30 (trinta) dias, inexistindo reclamação válida de titularidade e mediante autorização da Administração.

A empresa credenciada assumirá integralmente os custos decorrentes da execução dos serviços, não cabendo ao Município qualquer pagamento, indenização ou ressarcimento, tampouco garantia de quantidade mínima de material, volume de serviços ou rentabilidade.

6. Abrangência territorial

Os serviços poderão abranger **todo o Município de Petrópolis**, incluindo bairros, distritos, vias públicas, logradouros, áreas comerciais, corredores viários, entorno de equipamentos públicos e demais locais em que houver cabeamento inativo, abandonado, irregular, rompido, solto ou sem identificação.

A execução ocorrerá de forma progressiva, por etapas, conforme planejamento da SSSOP/DEILP, priorizando locais com maior risco à população, maior concentração de cabos, maior impacto urbano ou maior necessidade de ordenamento.

7. Definições operacionais

Para fins deste Termo de Referência, considera-se:

Cabo ativo: aquele em funcionamento, vinculado a serviço em operação ou cuja titularidade/responsabilidade esteja identificada e não tenha sido autorizada sua retirada.

Cabo inativo/em desuso: aquele sem utilização aparente, sem funcionamento informado ou constatado, pendente de retirada/regularização, observado procedimento técnico e administrativo de verificação.

Cabo abandonado: aquele sem titular identificado ou não reclamado após procedimento de identificação, notificação e guarda temporária, conforme regras do edital e da Ordem de Serviço.

Ordem de Serviço – OS: documento expedido pela Administração autorizando intervenção específica, com definição de local, período, escopo, equipe, responsável técnico, obrigações de segurança, fiscalização e forma de comprovação.

Destinação ambientalmente adequada: encaminhamento do material removido a receptor regular, com

comprovação documental, rastreabilidade e vedação de descarte irregular.

8. Condições prévias para execução

Nenhuma empresa credenciada poderá iniciar intervenção sem **Ordem de Serviço válida**, emitida pela Administração.

Antes da retirada de cabos, deverão ser observadas as seguintes condições:

a) identificação prévia do local e do trecho;
b) registro fotográfico antes da intervenção;
c) verificação técnica para diferenciar cabos ativos, inativos, abandonados ou em situação irregular;
d) vedação de retirada de cabo ativo ou de titularidade identificada sem autorização formal;
e) sinalização e isolamento da área;
f) adoção de EPI e EPC;
g) presença de responsável técnico, quando cabível;
h) ciência da fiscalização municipal.

9. Ordem de Serviço

Cada Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

a) número da OS;
b) empresa credenciada convocada;
c) bairro, ruas e logradouros abrangidos;
d) descrição da intervenção autorizada;
e) período e horário previsto de execução;
f) equipe responsável;
g) responsável técnico, quando cabível;
h) exigência de sinalização e isolamento;
i) necessidade de apoio de trânsito, ordem pública ou outro órgão, se aplicável;
j) obrigação de relatório fotográfico antes e depois;
k) obrigação de controle do material removido;
l) obrigação de guarda temporária do material pelo prazo mínimo de 30 dias;
m) identificação do fiscal responsável.

10. Metodologia mínima de execução

A execução deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

a) vistoria preliminar do local;
b) sinalização e isolamento da área;
c) identificação técnica dos cabos;
d) separação entre cabos ativos, inativos, abandonados ou de titularidade pendente;
e) remoção controlada apenas dos cabos autorizados;
f) acondicionamento seguro do material removido;
g) transporte até local de guarda temporária;
h) elaboração de relatório de execução;
i) guarda do material pelo prazo mínimo de 30 dias;
j) destinação ambientalmente adequada após decurso do prazo e autorização/liberação administrativa;
k) liberação da área após conferência final;
l) recomposição de eventual dano causado.

11. Cláusula específica: guarda dos cabos removidos por 30 dias

Os cabos e materiais removidos deverão permanecer sob **guarda temporária obrigatória pelo prazo mínimo**

de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da remoção e do registro da respectiva Ordem de Serviço, antes de qualquer descarte, reciclagem, reaproveitamento, alienação, doação, descaracterização ou destinação final.

Durante esse prazo, o material deverá permanecer:

a) acondicionado em local seguro;
b) separado por Ordem de Serviço;
c) identificado por bairro, rua/logradouro, data de remoção e empresa executora;
d) acompanhado de registro fotográfico;
e) acompanhado de controle mínimo de quantidade, tipo de material e peso estimado ou aferido, quando possível.

A finalidade da guarda temporária é permitir eventual **reclamação ou comprovação de propriedade** por concessionária, operadora, permissionária, empresa titular da rede ou terceiro legitimado.

Havendo reclamação dentro do prazo de 30 dias, o interessado deverá comprovar a titularidade ou responsabilidade sobre o material, cabendo à Administração avaliar a documentação apresentada e deliberar quanto à restituição, manutenção da guarda, destinação ou adoção de outras providências cabíveis.

A restituição, quando autorizada, deverá ser formalizada mediante termo próprio, contendo identificação do reclamante, comprovação da titularidade, relação do material restituído, data, assinatura e ciência da fiscalização.

Decorrido o prazo de 30 dias sem reclamação válida, e desde que cumpridas as exigências de rastreabilidade e controle, o material poderá receber destinação ambientalmente adequada, mediante autorização da fiscalização e apresentação dos comprovantes exigidos.

É vedada à credenciada dar destinação final ao material antes do decurso do prazo de 30 dias e da liberação pela Administração, sob pena de suspensão de Ordens de Serviço, aplicação de sanções e eventual descredenciamento, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal cabível.

A guarda temporária, o controle, a segurança e a integridade do material removido integrarão as obrigações da credenciada, sem geração de ônus financeiro direto ao Município.

12. Destinação ambiental do material removido

Após o prazo de guarda temporária e inexistindo reclamação válida de titularidade, o material removido deverá ser destinado de forma ambientalmente adequada.

A empresa credenciada deverá apresentar:

a) identificação do receptor/destinatário final;
b) comprovação de regularidade do receptor, quando aplicável;
c) comprovante de recebimento;
d) relatório com quantidade ou peso do material;
e) vinculação do material à respectiva Ordem de Serviço;
f) declaração de que não houve descarte irregular.

É proibido o descarte em vias públicas, terrenos, áreas de preservação, margens de rios, encostas, depósitos clandestinos ou qualquer local inadequado.

13. Horários de execução

Os serviços poderão ocorrer em período diurno ou noturno, conforme autorização expressa na Ordem de Serviço.

Como referência operacional, poderão ser adotados os seguintes períodos:

a) período diurno: entre 09h e 17h;
b) período noturno: entre 22h e 03h30.

A definição do horário dependerá da natureza da via, fluxo de veículos e pedestres, risco operacional, necessidade de apoio de trânsito, impacto urbano e deliberação da fiscalização.

14. Requisitos de habilitação das empresas

O edital deverá exigir, no mínimo:

a) ato constitutivo/contrato social;
b) CNPJ ativo;
c) regularidade fiscal federal, estadual e municipal;
d) regularidade trabalhista;
e) regularidade previdenciária;
f) consulta a cadastros de impedidos ou suspensos de contratar com a Administração;
g) declaração de inexistência de impedimento;
h) comprovação de capacidade técnica compatível;
i) indicação de responsável técnico;
j) registro no conselho profissional competente, quando aplicável;
k) relação de equipe, veículos, ferramentas, equipamentos, EPI e EPC;
l) plano de segurança e sinalização;
m) plano de guarda temporária dos materiais;
n) plano de destinação ambiental;
o) seguro de responsabilidade civil, se exigido no edital.

15. Requisitos técnicos mínimos

A empresa credenciada deverá dispor de condições técnicas para:

a) executar serviços em altura, quando aplicável;
b) atuar em vias públicas com segurança;
c) identificar cabos e redes com cautela técnica;
d) realizar retirada controlada de cabos;
e) transportar e acondicionar materiais;
f) manter guarda temporária por 30 dias;
g) comprovar destinação ambiental;
h) recompor danos eventualmente causados;
i) elaborar relatórios técnicos e fotográficos;
j) atender prontamente às determinações da fiscalização.

16. Critério de distribuição das Ordens de Serviço

A distribuição das Ordens de Serviço – OS entre as empresas credenciadas observará o critério de alternância por lotes ou regiões territoriais, com rodízio entre as empresas credenciadas em cada área de atuação, de forma a assegurar a isonomia, a impessoalidade, a transparência e a igualdade de oportunidade entre os credenciados.

17. Obrigações da empresa credenciada

São obrigações da credenciada:

a) executar os serviços conforme OS;
b) não atuar sem autorização administrativa;
c) manter as condições de habilitação;
d) utilizar equipe capacitada;
e) manter responsável técnico, quando exigido;

f) utilizar EPI, EPC, sinalização e isolamento;
g) não remover cabos ativos ou não autorizados;
h) preservar redes, postes, equipamentos públicos, calçadas, vias e fachadas;
i) responder integralmente por danos causados;
j) guardar os cabos removidos pelo prazo mínimo de 30 dias;
k) manter controle e rastreabilidade do material;
l) permitir vistoria da Administração no local de guarda;
m) apresentar relatório fotográfico antes e depois;
n) comprovar a destinação ambiental;
o) recompor imediatamente danos causados;
p) cumprir prazos e determinações da fiscalização;
q) comunicar qualquer intercorrência, risco ou dano identificado.

18. Obrigações da Administração

São obrigações da Administração:

a) publicar edital de credenciamento;
b) analisar a documentação dos interessados;
c) manter lista atualizada de credenciados;
d) definir critérios objetivos de distribuição das demandas;
e) emitir Ordens de Serviço;
f) fiscalizar a execução;
g) analisar relatórios apresentados;
h) deliberar sobre reclamações de propriedade dos materiais removidos;
i) autorizar ou não a destinação final após o prazo de guarda;
j) aplicar sanções, quando cabíveis;
k) manter registros administrativos das intervenções.

19. Fiscalização

A Administração designará gestor e fiscal para acompanhamento da execução.

A fiscalização poderá:

a) acompanhar as frentes de serviço;
b) exigir adequação de sinalização;
c) determinar paralisação de atividade insegura;
d) recusar execução irregular;
e) exigir complementação de relatório;
f) vistoriar o local de guarda temporária;
g) verificar comprovantes de destinação ambiental;
h) registrar ocorrências;
i) propor advertência, suspensão, multa, descredenciamento ou outras medidas cabíveis.

20. Relatório de execução

Ao final de cada Ordem de Serviço, a credenciada deverá apresentar relatório contendo:

a) número da OS;
b) data e horário da execução;
c) equipe executora;

d) responsável técnico, quando aplicável;
e) local exato da intervenção;
f) fotos antes e depois;
g) descrição dos cabos removidos;
h) quantidade ou peso estimado/aferido;
i) local de guarda temporária;
j) data inicial do prazo de 30 dias;
k) intercorrências registradas;
l) informação sobre danos, recomposição ou pendências.

Após o prazo de guarda temporária, deverá ser apresentado relatório complementar de destinação ambiental, quando autorizada.

21. Responsabilidade por danos

A credenciada será integralmente responsável por danos causados:

a) ao Município;
b) a terceiros;
c) a concessionárias, operadoras ou permissionárias;
d) a redes de energia, telecomunicação, iluminação pública, fibra óptica, semáforos, câmeras ou demais equipamentos;
e) a calçadas, pavimentos, fachadas, postes, caixas subterrâneas e mobiliário urbano.

A responsabilização independerá da ausência de pagamento direto pelo Município.

22. Sanções e descredenciamento

O edital deverá prever sanções proporcionais à gravidade da conduta, incluindo:

a) advertência;
b) suspensão de emissão de novas Ordens de Serviço;
c) multa, se juridicamente prevista no instrumento;
d) obrigação de reparar dano;
e) descredenciamento;
f) comunicação a órgãos competentes;
g) impedimento de contratar, quando cabível, observada a Lei nº 14.133/2021.

São hipóteses de descredenciamento, entre outras:

a) execução sem OS;
b) retirada de cabo ativo ou não autorizado;
c) descarte antes do prazo de 30 dias;
d) ausência de rastreabilidade;
e) descarte ambiental irregular;
f) dano grave a redes ou ao patrimônio público;
g) perda de condição de habilitação;
h) fraude documental;
i) reincidência em falhas de segurança;
j) descumprimento reiterado das determinações da fiscalização.

23. Vigência do credenciamento

O credenciamento terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua publicação, permanecendo aberto durante todo esse período para o cadastramento de novos interessados que atendam às condições estabelecidas. A vigência poderá ser prorrogada, mediante justificativa do interesse público, avaliação

da vantajosidade administrativa, atualização das condições técnicas e manutenção das exigências de habilitação, ou substituída por novo edital, conforme decisão da Administração.

24. Subcontratação

A subcontratação somente será admitida se expressamente autorizada pela Administração e prevista no edital, permanecendo a credenciada integralmente responsável pela execução, segurança, guarda temporária, destinação ambiental e reparação de eventuais danos.

25. Documentos anexos sugeridos ao edital

Deverão integrar ou subsidiar o edital:

a) Documento de Formalização da Demanda – DFD;
b) Estudo Técnico Preliminar – ETP;
c) Matriz de Riscos;
d) minuta de requerimento de credenciamento;
e) modelo de Ordem de Serviço;
f) modelo de relatório fotográfico;
g) modelo de controle de material removido;
h) modelo de termo de guarda temporária;
i) modelo de termo de restituição de material reclamado;
j) modelo de relatório de destinação ambiental;
k) minuta de termo de credenciamento/contrato ou instrumento equivalente.

26. Conclusão

O presente Termo de Referência estabelece as condições mínimas para a realização de chamamento público por credenciamento, em modelo sem exclusividade e sem ônus financeiro direto ao Município, voltado à retirada, organização, identificação, transporte, guarda temporária e destinação ambientalmente adequada de cabos inativos, abandonados, em desuso ou em situação irregular no Município de Petrópolis.

A cláusula de **guarda obrigatória por 30 dias** visa proteger a Administração, assegurar possibilidade de reclamação por eventual proprietário e evitar descarte ou apropriação indevida de material cuja titularidade ainda possa ser questionada.

Petrópolis, 15 de junho de 2026.

BIANCA LEONAL CABRAL
Gerente
Matrícula: 26385-0

BRUNO FERNANDES MACHADO
Coordenador Administrativo Financeiro
Matrícula: 26374-5

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

ANEXO II

DA HABILITAÇÃO

1. O requerimento e os documentos de habilitação deverão ser apresentados a partir das 08h do dia [dia] de [mês] de 2026 até as 23h59 do dia [dia] de [mês] de 2026, podendo ser prorrogado mediante justificativa da Prefeitura de Petrópolis-RJ.

2. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos, na plataforma da BLL, cópia do ***instrumento de procuração público*** ou ***particular, outorgada pelo representante legal da empresa,*** na qual constem poderes específicos para requerer, firmar proposta, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os atos necessários para credenciamento junto ao município de Petrópolis, acompanhado de documento que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital por via e-mail, no prazo de até 24 horas, sob pena de inabilitação.

4. Os Documentos de Habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o requerente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. No caso de 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.

6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1. 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;

6.2. 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;

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

6.4. 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;

6.5. 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;

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

7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

7.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicilio do requerente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do credenciamento;

7.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

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

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

7.9. 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.

Falta certidão trabalhista

8. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.1.1. Não será causa de inabilitação 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. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Um ou mais atestados 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) que o licitante fornece ou forneceu material semelhante, em características e quantidades, ao objeto contratual, com bom desempenho.
9.2. Indicação de responsável técnico;
9.3. Registro no conselho profissional competente, quando aplicável;
9.4. Relação de equipe, veículos, ferramentas, equipamentos, EPI e EPC;

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

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

ANEXO III
REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública – SSSOP
Departamento de Iluminação Pública – DEILP

Edital de Credenciamento nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por _____, CPF nº _____, vem requerer seu **credenciamento** para execução dos serviços de retirada, organização, identificação, transporte, guarda temporária e destinação ambientalmente adequada de cabos aéreos e, quando aplicável, subterrâneos inativos, abandonados, em desuso ou em situação irregular no Município de Petrópolis.

Declara, para os devidos fins, que:

1. tomou conhecimento integral do Edital, do Termo de Referência e de seus anexos;
2. aceita todas as condições estabelecidas;
3. possui capacidade técnica, operacional e documental para executar os serviços;
4. compromete-se a atuar somente mediante Ordem de Serviço expedida pela Administração;
5. compromete-se a não retirar cabos ativos ou de titularidade identificada sem autorização formal;
6. compromete-se a manter os cabos removidos sob guarda temporária pelo prazo mínimo de 30 dias, antes de qualquer destinação final;
7. compromete-se a apresentar relatórios, registros fotográficos, controle de material removido e comprovantes de destinação ambiental.

Nestes termos, pede deferimento.

Petrópolis, ___ de _____ de 2026.

Representante legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo: _____

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

ANEXO IV
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – OS

ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/2026

Processo Administrativo nº ____/2026
Edital de Credenciamento nº ____/2026

Empresa credenciada: _____
CNPJ: _____
Responsável técnico: _____
Registro profissional: _____
Fiscal da OS: _____

1. Local da intervenção
Bairro/região: _____
Rua(s)/logradouro(s): _____
Ponto de referência: _____
Postes/trechos abrangidos: _____

2. Objeto da OS
Autoriza-se a execução dos serviços de:
☐ identificação de cabos
☐ organização de cabeamento
☐ retirada de cabos inativos/em desuso
☐ retirada de cabos rompidos/soltos
☐ transporte do material removido
☐ guarda temporária por 30 dias
☐ destinação ambiental após liberação administrativa
☐ outro: _____

3. Período de execução
Data prevista: //2026
Horário autorizado: de _____ às _____
☐ período diurno
☐ período noturno

4. Condições obrigatórias
A empresa deverá:
1. sinalizar e isolar a área antes do início dos serviços;
2. utilizar EPI e EPC;
3. registrar fotos antes e depois da intervenção;
4. não retirar cabos ativos ou identificados sem autorização formal;
5. comunicar imediatamente qualquer risco, dano ou interferência;
6. acondicionar e transportar o material removido de forma segura;
7. manter o material sob guarda temporária por 30 dias;

8. apresentar relatório final da OS.

5. Observações da fiscalização

_____

_____

_____

Petrópolis, ___ de _____ de 2026.

Fiscal da OS / DEILP
Representante da empresa credenciada

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

ANEXO V
MODELO DE RELATÓRIO FOTOGRÁFICO ANTES/DEPOIS

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO – ORDEM DE SERVIÇO Nº ____/2026

Empresa credenciada: _____

CNPJ: _____

Local da intervenção: _____

Bairro: _____

Data da execução: //2026

Responsável técnico: _____

1. Registro fotográfico antes da intervenção

Foto 1 – Situação inicial

Local: _____

Descrição: _____

[Inserir foto]

Foto 2 – Situação inicial

Local: _____

Descrição: _____

[Inserir foto]

Foto 3 – Situação inicial

Local: _____

Descrição: _____

[Inserir foto]

2. Registro fotográfico durante a execução, se houver

Foto 4 – Execução dos serviços

Descrição: _____

[Inserir foto]

3. Registro fotográfico após a intervenção

Foto 5 – Situação final

Local: _____

Descrição: _____

[Inserir foto]

Foto 6 – Situação final

Local: _____

Descrição: _____

[Inserir foto]

4. Declaração

Declaro que as imagens acima correspondem ao local indicado na Ordem de Serviço e representam a situação antes, durante e após a execução dos serviços.

Petrópolis, ___ de _____ de 2026.

Responsável pela empresa credenciada

Fiscal / DEILP

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

ANEXO VI
MODELO DE CONTROLE DE MATERIAL REMOVIDO

Ordem de Serviço nº ____/2026
Processo Administrativo nº ____/2026
Empresa credenciada: _____
CNPJ: _____
Local da remoção: _____
Bairro: _____
Data da remoção: / /2026

Item	Tipo de material	Local/trecho de origem	Quantidade estimada	Peso estimado/aferido	Observações
1	Cabo aéreo				
2	Cabo subterrâneo				
3	Equipamento/acessório				
4	Outros				

Local de guarda temporária
Endereço: _____
Responsável pela guarda: _____
Data de início da guarda: / /2026
Data prevista para término do prazo de 30 dias: / /2026

Declaração

Declaro que o material acima relacionado foi removido no âmbito da Ordem de Serviço indicada, permanecendo sob guarda temporária pelo prazo mínimo de 30 dias, aguardando eventual reclamação de proprietário ou titular.

Petrópolis, ___ de _____ de 2026.

Representante da empresa credenciada

Fiscal / DEILP

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

ANEXO VII
TERMO DE GUARDA TEMPORÁRIA DE CABOS REMOVIDOS

TERMO DE GUARDA TEMPORÁRIA Nº ____/2026
Ordem de Serviço nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara que recebeu, transportou e manterá sob sua guarda temporária os cabos e/ou materiais removidos no âmbito da Ordem de Serviço nº ____/2026.

1. Identificação do material
Local de origem: _____
Bairro: _____
Data da remoção: //2026
Quantidade/peso estimado: _____
Descrição do material: _____

2. Local de guarda
Endereço do local de guarda: _____
Responsável pelo local: _____
Telefone/e-mail: _____

3. Prazo de guarda
O material deverá permanecer guardado pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da remoção, para possibilitar eventual reclamação de propriedade por concessionária, operadora, permissionária, empresa titular da rede ou terceiro legitimado.

4. Obrigações da credenciada
A credenciada compromete-se a:

1. manter o material separado por Ordem de Serviço;
2. preservar a identificação do local de origem;
3. impedir descarte, venda, reciclagem, alienação ou reaproveitamento antes do prazo de 30 dias;
4. permitir vistoria da Administração;
5. comunicar imediatamente eventual reclamação de titularidade;
6. somente efetivar a destinação final após decurso do prazo e liberação pela fiscalização.

Petrópolis, ___ de _____ de 2026.

Representante da empresa credenciada

Fiscal / DEILP

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

ANEXO VIII
TERMO DE RESTITUIÇÃO DE MATERIAL RECLAMADO

TERMO DE RESTITUIÇÃO Nº ____/2026

Ordem de Serviço nº ____/2026

Pelo presente termo, a Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública – SSSOP, por meio do DEILP, registra a restituição de material removido no âmbito da Ordem de Serviço nº ____/2026, após reclamação de titularidade apresentada por:

Reclamante: _____
CNPJ/CPF: _____
Representante: _____
Documento de identificação: _____
Telefone/e-mail: _____

1. Material restituído

Item	Descrição do material	Quantidade/peso	Local de origem	Observações
1				
2				
3				

2. Documentos apresentados pelo reclamante

☐ comprovação de titularidade
☐ declaração de responsabilidade pela rede
☐ documento técnico
☐ procuração/representação
☐ outro: _____

3. Declaração do reclamante

Declaro, sob as penas da lei, que o material acima descrito é de minha titularidade/responsabilidade, recebendo-o neste ato no estado em que se encontra, dando ciência de que eventual informação falsa poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e penal.

Petrópolis, ___ de _____ de 2026.

Representante do reclamante
Representante da empresa credenciada
Fiscal / DEILP

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

ANEXO IX
RELATÓRIO DE DESTINAÇÃO AMBIENTAL FINAL

Ordem de Serviço nº ____/2026
Empresa credenciada: _____
CNPJ: _____
Data da remoção: //2026
Data final da guarda temporária: //2026
Data da destinação final: //2026

1. Material destinado

Item	Tipo de material	Quantidade/peso	Origem	Destinação
1	Cabo aéreo			
2	Cabo subterrâneo			
3	Equipamento/acessório			
4	Outros			

2. Destinatário/receptor do material

Nome/Razão social: _____
CNPJ/CPF: _____
Endereço: _____
Licença/regularidade ambiental, se aplicável: _____
Responsável pelo recebimento: _____
Telefone/e-mail: _____

3. Documentos comprobatórios anexados

☐ comprovante de recebimento
☐ comprovante de pesagem
☐ nota/recibo/documento equivalente
☐ licença ou regularidade do receptor, quando aplicável
☐ fotos do material destinado
☐ outro: _____

4. Declaração

Declaro que o material relacionado permaneceu sob guarda temporária pelo prazo mínimo de 30 dias, não havendo reclamação válida de titularidade, e que sua destinação foi realizada de forma ambientalmente adequada, conforme exigido no edital, no Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

Petrópolis, ___ de _____ de 2026.

Representante da empresa credenciada
Fiscal / DEILP

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

ANEXO X
MINUTA DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ____/2026
Processo Administrativo nº ____/2026
Edital de Credenciamento nº ____/2026

O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS, por meio da Secretaria de Serviços, Segurança e Ordem Pública – SSSOP, neste ato representado por _____, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, resolvem firmar o presente **Termo de Credenciamento**, mediante as cláusulas seguintes.

Cláusula 1ª – Do objeto

O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa para execução, sem exclusividade e sem ônus financeiro direto ao Município, dos serviços de retirada, organização, identificação, transporte, guarda temporária e destinação ambientalmente adequada de cabos aéreos e, quando aplicável, subterrâneos inativos, abandonados, em desuso ou em situação irregular no Município de Petrópolis.

Cláusula 2ª – Da natureza do credenciamento

O presente credenciamento não gera exclusividade, preferência, direito adquirido à convocação ou obrigação de emissão de Ordem de Serviço pela Administração.
A execução somente ocorrerá mediante Ordem de Serviço específica, expedida pela Administração, conforme demanda e critério objetivo de distribuição previsto no edital.

Cláusula 3ª – Da ausência de pagamento direto

A execução ordinária dos serviços será realizada sem ônus financeiro direto ao Município, observadas as regras do edital, do Termo de Referência e das Ordens de Serviço quanto ao controle, guarda, eventual reclamação de titularidade e destinação dos materiais removidos.

Cláusula 4ª – Das obrigações da credenciada

A credenciada obriga-se a:

1. executar os serviços somente mediante Ordem de Serviço;
2. manter as condições de habilitação durante todo o credenciamento;
3. utilizar equipe capacitada, equipamentos adequados, EPI e EPC;
4. sinalizar e isolar as áreas de trabalho;
5. não retirar cabos ativos ou de titularidade identificada sem autorização formal;

6. responder integralmente por danos causados ao Município, a terceiros, concessionárias, operadoras ou permissionárias;
7. apresentar relatório fotográfico antes e depois da intervenção;
8. controlar e identificar o material removido por Ordem de Serviço;
9. manter os cabos removidos sob guarda temporária pelo prazo mínimo de 30 dias;
10. permitir vistoria da Administração no local de guarda;
11. apresentar comprovantes de destinação ambiental final;
12. cumprir todas as determinações da fiscalização.

Cláusula 5ª – Da guarda temporária

Todo material removido deverá permanecer sob guarda temporária obrigatória pelo prazo mínimo de 30 dias corridos, contados da data da remoção, aguardando eventual reclamação de proprietário ou titular.
É vedada a destinação final, reciclagem, venda, descarte, alienação ou reaproveitamento do material antes do decurso do prazo e da liberação administrativa.

Cláusula 6ª – Da fiscalização

A execução será acompanhada por gestor e/ou fiscal designado pela Administração, que poderá determinar correções, suspender serviços, exigir documentos, vistoriar locais de guarda e propor sanções ou descredenciamento.

Cláusula 7ª – Da responsabilidade por danos

A credenciada responderá integralmente por danos causados em razão da execução dos serviços, inclusive danos a redes, cabos ativos, postes, equipamentos públicos, calçadas, pavimentos, fachadas, veículos, pedestres, trabalhadores ou terceiros.

Cláusula 8ª – Das sanções e do descredenciamento

O descumprimento das obrigações poderá ensejar, conforme a gravidade:
a) advertência;
b) suspensão de novas Ordens de Serviço;
c) obrigação de reparar danos;
d) descredenciamento;
e) demais sanções previstas no edital e na legislação aplicável.

Constituem hipóteses de descredenciamento, entre outras:

1. execução sem Ordem de Serviço;
2. retirada de cabo ativo ou não autorizado;
3. descarte antes do prazo de 30 dias;
4. ausência de rastreabilidade do material;
5. descarte ambiental irregular;
6. dano grave a redes, bens públicos ou terceiros;
7. perda das condições de habilitação;
8. fraude documental;
9. descumprimento reiterado das determinações da fiscalização.

Cláusula 9ª – Da vigência

O presente Termo vigorará enquanto vigente o edital de credenciamento, podendo ser encerrado por interesse da Administração, descumprimento das obrigações, perda das condições de habilitação ou solicitação da credenciada, observadas as regras editalícias.

Cláusula 10ª – Do foro

Fica eleito o foro da Comarca de Petrópolis/RJ para dirimir eventuais controvérsias decorrentes do presente instrumento, quando não solucionadas administrativamente.

Petrópolis, ___ de _____ de 2026.

Município de Petrópolis / SSSOP

Empresa credenciada

Testemunha 1

Nome:

CPF:

Testemunha 2

Nome:

CPF:

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

ANEXO XI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS/RJ E , NA FORMA ABAIXO:

O Município de Petrópolis, sediado na Av. Koeler, n º 260, Centro, Petrópolis/RJ, CNPJ nº ....., denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito ..... . **(QUALIFICAR),** e, de outro lado, a empresa ..... **(QUALIFICAR)**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, por força do despacho exarado no processo administrativo nº ....., edital de chamamento público nº .../2026, com fundamento no art. 74, IV da Lei nº 14.133/2021, assinam o presente contrato de prestação de serviços, mediante as seguintes condições: **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:** Constitui objeto deste contrato, a prestação de serviços de **RETIRADA, ORGANIZAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, TRANSPORTE, GUARDA TEMPORÁRIA E DESTINAÇÃO AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE CABOS AÉREOS E, QUANDO APLICÁVEL, SUBTERRÂNEOS, QUE ESTEJAM INATIVOS, ABANDONADOS, EM DESUSO, SOLTOS, ROMPIDOS, SEM IDENTIFICAÇÃO OU EM SITUAÇÃO IRREGULAR EM VIAS, POSTES, LOGRADOUROS, EQUIPAMENTOS PÚBLICOS E DEMAIS ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS**. **PARÁGRAFO ÚNICO -** Fazem parte integrante deste contrato, o edital de chamamento público e seus anexos, ainda que aqui não transcritos. **CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGACÃO:** Este contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser renovado nos termos do artigo 107 da nº 14.133/2021, enquanto o contratado for credenciado pelo município de Petrópolis para prestação do serviço. **CLÁUSULA TERCEIRA: EXECUÇÃO DOS SERVICOS:** A execução do serviço deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas: a) vistoria preliminar do local; b) sinalização e isolamento da área; c) identificação técnica dos cabos; d) separação entre cabos ativos, inativos, abandonados ou de titularidade pendente; e) remoção controlada apenas dos cabos autorizados; f) acondicionamento seguro do material removido; g) transporte até local de guarda temporária; h) elaboração de relatório de execução; i) guarda do material pelo prazo mínimo de 30 dias; j) destinação ambientalmente adequada após decurso do prazo e autorização/liberação administrativa; k) liberação da área após conferência final; l) recomposição de eventual dano causado.**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A subcontratação somente será admitida se expressamente autorizada pela Contratante, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, segurança, guarda temporária, destinação ambiental e reparação de eventuais danos. **CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** São obrigações da contratada: a) executar os serviços conforme Ordem de Serviço; b) não atuar sem autorização; c) manter as condições de habilitação; d) utilizar equipe capacitada; e) manter responsável técnico, quando exigido; f) utilizar EPI, EPC, sinalização e isolamento; g) não remover cabos ativos ou não autorizados; h) preservar redes, postes, equipamentos públicos, calçadas, vias e fachadas; i) responder integralmente por danos causados à contratante, às concessionárias, a concessionárias, operadoras ou permissionárias, e a terceiros; j) guardar os cabos removidos pelo prazo mínimo de 30 dias; k) manter controle e rastreabilidade do material; l) permitir vistoria da contratante no local de guarda; m) apresentar relatório fotográfico antes e depois; n) comprovar a destinação ambiental; o) recompor imediatamente os danos causados; p) cumprir prazos e determinações da fiscalização; q) comunicar qualquer intercorrência, risco ou dano identificado. q) não iniciar intervenção sem **Ordem de Serviço válida**, emitida pela contratante. **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** São obrigações da

contratante: a) emitir Ordens de Serviço;b) fiscalizar a execução dos serviços; c) analisar relatórios apresentados; d) deliberar sobre reclamações de propriedade dos materiais removidos; e) autorizar ou não a destinação final após o prazo de guarda; f) aplicar sanções, quando cabíveis; g) manter registros administrativos das intervenções. **CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** A contratada será remunerada mediante utilização e/ou comercialização dos materiais constituídos das sucatas metalicas e não metalicas retiradas do espaço público. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Todos os custos operacionais, logísticos, trabalhistas, previdenciários, securitários e de destinação de resíduos decorrentes da execução dos serviços serão suportados exclusivamente pela contratada, sendo vedado qualquer repasse, reembolso ou compensação financeira pelo Município de Petrópolis. **CLÁUSULA SÉTIMA – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:** A prestação do serviço será sem ônus para o Município de Petrópolis, dispensando disponibilidade orçamentária. **CLÁUSULA OITAVA – LEGISLAÇÃO:** O presente contrato será regido pelas normas da Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 952/2024, pelos preceitos de Direito Público e supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. **CLÁUSULA NONA – HABILITAÇÃO:** A contratada se compromete a manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no edital de chamamento. **CLÁUSULA DÉCIMA – RESERVA DE VAGAS DE EMPREGO:** A contratada se compromete a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; **CLÁUSULA DÉCIMA – PRIMEIRA - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:** 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. **PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei**. CLÁUSULA DÉCIMA – SEGUNDA - DAS PENALIDADES E SANCÖES:** Ocorrendo inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, respeitados a ampla defesa e o contraditório: 1. Advertência; 2. Descredenciamento, nas hipóteses seguintes: a) Perda das condições de habilitação do credenciado; b) Descumprimento injustificado das condições estabelecidas para prestação do serviço; c) Sanção de impedimento de licitar e contratar perante o município de Petrópolis ou de declaração de inidoneidade para licitar e contratar perante qualquer ente da Administração Pública. d) A penalidade de descredenciamento poderá ser cumulada com as penas de impedimento para licitar e contratar com a administração, por prazo de até três anos e declaração inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública; 3. Impedimento para licitar e contratar com a administração, por prazo de até três anos; 4. Declaração inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública; **CLÁUSULA DÉCIMA – TERCEIRA – DESCREDENCIAMENTO VOLUNTÁRIO:** O contratado poderá, a qualquer tempo solicitar o seu descredenciamento. **PARÁGRAFO ÚNICO:** O pedido de descredenciamento não dispensará o credenciado do cumprimento deste contrato e das responsabilidades dele decorrentes. **CLÁUSULA DÉCIMA – QUARTA - RESCISÃO CONTRATUAL:** A contratante poderá declarar a rescisão unilateral deste contrato nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021. **PARÁGRAFO ÚNICO:** Havendo perdas e danos decorrentes de inadimplemento contratual, a contratada indenizará a contratante nos termos previstos na legislação que rege o presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA - QUINTA - FORO:** É competente foro da Comarca de Petrópolis, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente. E, por estarem justos e combinados, assinam as partes o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal.

Petrópolis, ... de ..... de 2026.