



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.
RUA TERESA, 1515 – ALTO DA SERRA - PETRÓPOLIS – RJ - TEL.: (24) 22338192 /
2233-8191

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAR POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº 3360/2025

O MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS – RJ, CNPJ nº 29.138.344/0001-43, com sede na Rua Teresa, nº 1515, Alto da Serra, Petrópolis/RJ, CEP: 25635-530, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que tem interesse na **“AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA UTILIZAÇÃO NA IMPRESSORA BEMATECH, TIPO MATRICIAL, UTILIZADA NA BIBLIOTECA MUNICIPAL PARA OS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMOS, DEVOLUÇÕES E RENOVAÇÕES DE LIVROS,”** em quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência em anexo. Considerando o exposto e a intenção de realização de dispensa de licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados. A manifestação de interesse e orçamentos deve ser enviada para o e-mail: sadcompras@petropolis.rj.gov.br, até o dia 24/03/2026.

Petrópolis, 19 de março de 2026.

BRUNO DE CARVALHO VILLELA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS - INTERINO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – DELCA.
DIVISÃO DE COMPRAS

PROCESSO Nº 3360/2025

ÓRGÃO REQUERENTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA - IMC

EM: 19/03/2026.

A apresentar proposta para os serviços e (ou) material (s) abaixo relacionado (s):

PESQUISA DE PREÇOS

Nome da Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA UTILIZAÇÃO NA IMPRESSORA BEMATECH, TIPO MATRICIAL, UTILIZADA NA BIBLIOTECA MUNICIPAL PARA OS SERVIÇOS DE EMPRÉSTIMOS, DEVOLUÇÕES RENOVAÇÕES DE LIVROS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA/MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BOBINAS EM DUAS VIAS AUTOCÓPIA PARA IMPRESSORA BEMATECH MEDIDAS: 76mm X 22 metros	120	UNID.			
2	FITA DE TINTA PARA IMPRESSORA BEMATECH MEDIDAS: 13mm X 9,5mm ERC 03, MF 2007 NA COR PRETA	16	UNID.			

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

Atenção: A empresa melhor classificada deverá possuir: Certidões Municipal, Federal, Estadual, FGTS e Trabalhista e para fins de pagamento deverá dar entrada com a documentação acima no Protocolo Geral desta Prefeitura.

Obs.: As propostas deverão ser enviadas via e-mail para: sadcompras@petropolis.rj.gov.br

Para maiores informações através dos telefones:

(24) 2233-8191 / (24) 2233-8192 falar com Fernanda ou Michele.

Assinatura do Responsável pela Cotação/ nº identidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS **INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA**

TERMO DE REFERÊNCIA

As especificações descritas neste documento têm como objetivo estabelecer as diretrizes para orientar as empresas interessadas no fornecimento prestação de serviço para o Instituto Municipal de Cultura, a fim de subsidiar a proposta apresentada.

1. JUSTIFICATIVA:

A Biblioteca Central Municipal Gabriela Mistral realiza, dentre suas atividades, empréstimos, renovação de prazos e devoluções de livros, esses procedimentos são realizados através de um sistema eletrônico de gerenciamento de biblioteca responsável por emitir comprovantes impressos para controle da Biblioteca e segurança dos usuários.

1.1 A biblioteca faz uso de máquinas tipo matricial que funcionam com bobinas de papel em duas vias autocópia.

1.2 Para bom funcionamento as impressoras necessitam de fitas de tinta e de bobinas, as impressoras são de uso contínuo e imprescindível para o funcionamento da biblioteca e garantem maior controle das atividades de empréstimos, renovação de prazos e devoluções

1.3 O Almoxarifado da Prefeitura não conta com esse tipo de material disponível para suprir a necessidade das secretarias da Prefeitura.

Desta forma, por intermédio do Instituto Municipal de Cultura, vimos solicitar a contratação dos objetos abaixo:

2. OBJETO:

2.1 120 bobinas de papel em duas vias autocópia na medida de 76 milímetros X 22 metros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

2.2 16 fitas ERC 03 da cor preta. Medindo 13mm x 9,5mm.

3. PRAZOS:

3.1 O prazo de entrega ou execução dos serviços será de 30 dias, conforme Termo de Contrato, a partir da sua assinatura ou do recebimento da Solicitação de Autorização de Fornecimento (SAF), acompanhada da (s) Nota (s) de Empenho (s) correspondente (s).

4. MODO E LOCAL DO FORNECIMENTO:

4.1 A entrega do material deverá ser efetuada no endereço:

4.1.1 A entrega dos objetos deverá ser feita na Biblioteca Central Municipal Gabriela Mistral, endereço: Praça Visconde de Mauá, 305, Centro, Petrópolis-RJ, CEP: 25685-380. No período de: segunda a sexta-feira das 9h às 17h.

4.1.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá entregar os itens em perfeitas condições, arcando com quaisquer CUSTOS DE TRANSPORTE E ENTREGA.

4.2 Prazo e validade da proposta:

O prazo da proposta não poderá ser inferior a 30 (sessenta) dias.

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Bobina em duas vias, autocopia, 76mm x 22mm	unidade	120
1	Fita ERC 03 na cor preta, medindo 13mm x 9,5mm	unidade	16

5.1 Conforme estudo técnico preliminar - ETP (ANEXO I), visando à economicidade, optar-se-á pela escolha do MENOR VALOR POR ITEM. Sendo assim, poderá haver mais de uma empresa vencedora no certame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 Os pagamentos serão efetuados em até 45 (quarenta e cinco) dias após o aceite definitivo do objeto, contados do adimplemento das obrigações contratuais e após a abertura do processo de pagamento.

7. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1 O recebimento provisório do objeto do contrato será feito no ato da entrega dos objetos.

7.2 O recebimento definitivo será efetuado por servidor (es) designado (s), mediante ateste, conforme artigo 140, inciso I alínea “b” e inciso II alínea “b” da Lei 14.133/2021.

8. SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:

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

Multa de 20% (vinte por cento) do valor global atualizado do objeto da contratação;

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.

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

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 Após consulta ao Departamento Administrativo e Financeiro do IMC, obteve-se a informação sobre a seguinte dotação orçamentária: Fonte de recursos: gestão de procedimentos, materiais e serviços administrativos; material de consumo. 24.01.04.122.2004.2.010; 3390.30.00; fonte 1.501.99.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a. Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;
- b. Manter, durante todo o prazo de entrega/execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c. 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/prestação do serviço.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b. Rejeitar, no todo ou em parte, produto/serviço em desacordo com este Termo de Referência;
- c. Realizar o pagamento ao contrato, na forma e no prazo pactuado;
- d. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega do objeto;
- e. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega do objeto, fixando prazo para a sua correção;

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

12. FISCALIZAÇÃO:

12.1 A fiscalização do Contrato será exercida pela Contratante através de funcionário designado pelo Instituto Municipal de Cultura.

13. EXIGÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

13.1 Atenção: a empresa mais bem classificada deverá possuir Certidão negativa de débitos Municipal, Estadual, Federal, FGTS, Trabalhista, Cartão CNPJ, ata, contrato social ou certificado MEI e identidade do representante legal da empresa, alvará de localização e, para fins de pagamento,

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA

deverá dar entrada com a documentação acima no Protocolo Geral desta Prefeitura.

14. ANEXOS

Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

Anexo II – Email do Almojarifado Geral da Prefeitura de Petrópolis.

Lorena de Oliveira Cristiano
Gerente da Biblioteca Central Municipal Gabriela Mistral
Matrícula – 23.724-6