



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

EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2026
PROCESSO Nº: 27.554/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 24/03/2026 até às 10:00h do dia 08/04/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 12:00h do dia 08/04/2026.

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);



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

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União — TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:110879233325387:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO);

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>).

OBS 1: A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

OBS 2: Constatada a existência de sanção de inidoneidade aplicada no âmbito de qualquer dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) ou impedimento de licitar e contratar aplicada no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Petrópolis, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

OBS 3: A consulta aos cadastros acima também será efetuada, obrigatoriamente, na data da assinatura do contrato pela contratante.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS E KITS DE HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência) integrante deste Edital.

1.2. A licitação será **global**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - O preço estimado da presente licitação é de **R\$ 3.294.480,00 (três milhões duzentos e noventa e quatro mil quatrocentos e oitenta reais)**, conforme ANEXO II deste Edital.

2.2 - A despesa decorrente da futura contratação, objeto deste pregão, correrá à conta do Programa de Trabalho nº: **20.02.08.244.2010.2035.3.3.90.32.00 – fonte 1.500.99, da Secretaria de Assistência Social.**



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

3. DO CREDENCIAMENTO:

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

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

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

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

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

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

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

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

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



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

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

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

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

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

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

A. Por se tratar de licitação de ampla concorrência, define-se que:

- a) Fica permitida a participação de TODOS os interessados nos itens/lotos licitados, não havendo exclusividades ou restrições.
- b) No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:



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

- 4.6.1.** Que estiverem em processo de falência;
- 4.6.2.** pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas no âmbito de qualquer dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) ou impedidas de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Petrópolis;
- 4.6.3.** Nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.6.4.** Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.6.5.** Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 4.6.6.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 4.6.7.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 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.



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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

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

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

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

6.1.4. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

6.1.5. Valor total do item ou lote, e;

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

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

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

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

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

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

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

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.



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

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\$ 100,00 (cem reais).

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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;



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

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.

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

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

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



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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO:

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

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

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

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

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



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

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.

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.



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

9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

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

9.10. OUTROS DOCUMENTOS

9.10.1. Declaração Unificada conforme modelo de Anexo IV.

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

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

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

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

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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



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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS RECURSOS:

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

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

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

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

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

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

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

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida,



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

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.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.8.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.19. Dos limites para as adesões:

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

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

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

15.1. O prazo, modo e local de fornecimento são os estabelecidos nos itens 1.3 e 1.4 do Termo de Referência.



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

15.2. A entrega do objeto da licitação será programada em conformidade com a determinação da Órgão Participante, sendo que a entrega deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, após recebimento do pedido e da nota de empenho.

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

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

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

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

16. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

16.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

17.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado 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.



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

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

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

20. DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

21.2.1. ADVERTÊNCIA;

21.2.2. MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, em caso de mora contratual;

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



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

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

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

21.3. Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos existentes em favor do contratado e/ou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 14.133/21.

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

22.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em



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

contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

23.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

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

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

22.11.1 ANEXO I – Termo de Referência;

22.11.2 ANEXO II – Quadro Demonstrativo de Valores;

22.11.3 ANEXO III – Modelo de proposta;

22.11.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;

22.11.5 ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

22.11.6 ANEXO VI – Minuta do Contrato.

Petrópolis, 19 de março de 2026.

WESLEY BARRETO GOMES DA COSTA
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE: Departamento de Proteção Social Básica

1. DA DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como finalidade estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a formação de **Ata de Registro de Preços** destinada ao futuro fornecimento de **cestas básicas e kits de higiene pessoal**, conforme a necessidade da Administração, visando atender às famílias em situação de vulnerabilidade social assistidas pelos equipamentos vinculados à Secretaria de Assistência Social.

Este documento visa orientar as empresas interessadas quanto aos requisitos e condições necessárias para subsidiar a elaboração de propostas compatíveis com os objetivos e a eficiência esperada, garantindo o melhor uso dos recursos públicos e a plena execução dos serviços demandados.

1.1 DA DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO DO OBJETO A SER CONTRATADO:

O quantitativo estimado é de 12.000 (doze mil) cestas e kits de higiene pessoal, estes devem obter todos os itens conforme descrição abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. POR KIT	QUANT. TOTAL
1	AÇÚCAR REFINADO com as seguintes características: obtido da cana de açúcar; aspecto cor, cheiro próprios; sabor doce; sem fermentação; isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais e vegetais; acondicionado em embalagem plástica atóxica Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).	Pct de 1kg	03	36000



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

2	ARROZ BRANCO TIPO 01 com as seguintes características: beneficiado; polido; grãos inteiros, longos e finos; isento de sujidades e materiais estranhos; acondicionado em embalagem plástica com capacidade de 05 kg. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 5kg	01	12000
3	CAFÉ EM PÓ com as seguintes características: pó homogêneo, torrado e moído, capacidade da embalagem de 500g. Programa de Qualidade do Café, da ABIC. Com padrão de qualidade aprovado. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 500g	02	24000
4	POLPA DE TOMATE CONCENTRADO com as seguintes características: produto resultante da concentração da polpa de tomate por processo tecnológico; preparado com tomates maduros selecionados, açúcar e sal, não contém conservadores, não contém glúten, fonte de vitamina A, E e fibras, isento de sujidades e fermentação – embalagem de aproximadamente 520g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Embalagem de 520g	02	24000
5	FEIJÃO PRETO tipo 01 novo, com as seguintes características: constituído de grãos inteiros eãos, isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies. Acondicionada em embalagem plástica atóxica, capacidade de 1000g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem ; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 1kg	02	24000



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

6	FUBÁ DE MILHO, fino, enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), com as seguintes características: aspecto de cor, cheiro e sabor próprios, com ausência de umidade, fermentação e ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em embalagem plástica atóxica, capacidade de 500g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA e outras)	Pct de 1kg	02	24000
7	MACARRÃO TIPO PARAFUSO vitaminado, tipo sêmola, composição básica: sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. Não contém glúten. Acondicionada em embalagem plástica, capacidade de 500g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 500g	02	24000
8	ÓLEO DE SOJA REFINADO com as seguintes características: obtido de espécie vegetal, isento de ranço e substâncias estranhas, 0% de gorduras trans. Acondicionada em frasco plástico com capacidade de 900ml. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA e outras).	Embalagem 900ml	02	24000
9	SAL REFINADO EXTRA IODADO com as seguintes características: sal refinado (cloreto de sódio), iodato de potássio, anti-umectante ferrocianeto de sódio INS 535. Não contém glúten. Acondicionada em saco plástico de polietileno resistente e vedado com capacidade de 1000g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 1kg	01	12000



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

10	SARDINHA CONSERVADA EM ÓLEO COMESTÍVEL com as seguintes características: pescado em conserva, sardinhas inteiras, água de constituição (ao próprio suco), óleo comestível e sal, não contém conservantes, não contém glúten. Aspecto cor, cheiro e sabor próprio, isento de ferrugem, danificação da lata, sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em lata de 125g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Lata com 125g	02	24000
11	FARINHA DE MANDIOCA, torrada, fina, seca, tipo 1, isenta de sujidades, embalagem contendo 1kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 1kg	01	12000
12	DOCE DE LEITE – pastoso contendo a descrição das características do produto, cor, cheiro e sabor próprios, acondicionado em potes de 400g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Embalagem de 400g	01	12000
13	LEITE EM PÓ INTEGRAL, contendo no mínimo 26% de gorduras, embalado em latas de folha de flandres ou alumínio limpas, isentas de ferrugem não amassadas, resistentes, ou em pacotes plásticos aluminizados, limpos não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, contendo aproximadamente 400g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, quantidade e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade do produto e número do registro. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem	Embalagem de 400g	02	24000



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

14	FARINHA DE TRIGO, tipo 1, com composição de carboidratos, proteínas, gordura, fibra, cálcio, ferro, ácido fólico. Acondicionada em embalagem com 1kg, contendo a descrição das características do produto. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem.	Pct de 1kg	01	12000
15	ACHOCOLATADO em pó, instantâneo, solúvel, obtido pela mistura do cacau em pó, solúvel, açúcar, malto dextrina, leite em pó e/ou soro, extra, constituído de pó fino e homogêneo, isento de soja ou farinha sujidades e materiais estranhos, admitindo teor de umidade máxima de 3%.Contendo aprox. 400g de peso líquido A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias.	Embalagem de 400g	02	24000
16	BISCOITO DOCE TIPO MARIA/MAISENA, composta de farinha de trigo rica com ferro e ácido fólico, açúcar, amido de milho, gordura vegetal Inter esterificada, açúcar invertido, leite em pó, malte, sal, fermentos químicos: bicarbonato de sódio, fosfato monocalcico e bicarbonato de amônio, estabilizante: lecitina de soja e aromatizantes: idêntico ao natural de baunilha e artificial de rum. CONTÉM GLÚTEN. Acondicionado em embalagem com no aproximadamente 200g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem.	Pct de 200g	02	24000
17	Sabonete sólido perfumado, em tablete com aproximadamente 90g, embalado individualmente	Tablete de 90g	04	48000
18	Absorventes com abas - pacote com 8	Pacote com 8 und	02	24000
19	Dentífrício com flúor, 90 gramas com flúor, acondicionado em tubo com 90 gramas (demais características conforme termo de referência fornecido pela SMS).	Embalagem 90g	02	24000



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

20	Álcool etílico em gel, 70%, para uso geral, antisséptico, com 500 ml. Indicado para higienizar as mãos. Ação bactericida e antisséptica. Embalagem transparente.	Embalagem 500ml	01	12000
21	Papel higiênico, na cor branca, folha simples, medindo 10cm de largura, acondicionado em rolo medindo 30 metros pacote com 4 rolos.	Pct com 4 rolos	01	12000

A avaliação da conformidade dos produtos ofertados será realizada no momento do julgamento das propostas, conforme o trâmite estabelecido no art. 17 da Lei nº 14.133/2021, por meio da análise técnica das marcas e especificações apresentadas pelos licitantes. Dessa forma, não será exigida a apresentação de amostras após a fase de lances.

Após a aceitação e homologação das marcas vencedoras, eventual substituição somente será admitida mediante justificativa formal da contratada e autorização expressa do setor responsável, desde que assegurada a equivalência ou superioridade do item substituto.

1.2 DA POSSIBILIDADE DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

Embora o parcelamento das contratações seja uma prática regulamentada com o objetivo de ampliar a competitividade e fomentar a participação de micro e pequenas empresas, tal medida revela-se inadequada no presente caso, dada a necessidade de padronização das cestas básicas e dos kits de higiene pessoal destinados à concessão.

A padronização é um requisito indispensável para assegurar a uniformidade no atendimento às famílias, garantindo que todos os beneficiários recebam produtos de qualidade homogênea, em condições equivalentes. O fracionamento da contratação comprometeria essa uniformidade, podendo resultar em discrepâncias nos itens fornecidos por diferentes empresas.

Dessa forma, o parcelamento da contratação mostra-se inviável, sendo necessária a realização de uma contratação integral junto a uma única empresa, a fim de garantir a eficiência, a padronização e a eficácia no atendimento das demandas.

1.3 DO PRAZO DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:



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

O prazo de entrega do primeiro pedido será de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da Solicitação de Autorização de Fornecimento (SAF), acompanhada da(s) Nota(s) de Empenho(s) correspondente(s). Sendo a vigência do contrato por 12 meses.

1.4 DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

A CONTRATADA deverá fornecer os kits de cestas básicas e kits de higiene pessoal, acondicionados em embalagem plástica ou caixa de papelão resistentes e separados por kit, no endereço abaixo:

- Depósito da Secretaria de Assistência Social

Rua Hermogênio Silva, 3326, galpão 7.

Bairro: Retiro – CEP: 25715-060

Segunda à sexta feira de 9:00 às 16:30h

A entrega deverá ser realizada pela CONTRATADA e deverá ser acompanhada por um funcionário responsável pela fiscalização dos serviços indicado pela Contratante, que assinará a nota fiscal, identificando-a com nome e matrícula/CPF. O transporte dos alimentos é de total responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus para o Contratante.

1.3. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO:

O objeto do presente contrato será nos termos do artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” da Lei nº 14.133/2021:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

1.4. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA:



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

Os itens que compõem as cestas básicas e os kits de higiene pessoal deverão possuir, no momento da entrega, prazo mínimo de validade correspondente a 80% do período total indicado pelo fabricante na embalagem. Tal exigência visa garantir a qualidade a segurança dos produtos fornecidos, assegurando sua plena adequação ao consumo e à utilização pelas famílias beneficiárias, em conformidade com os critérios técnicos e normativos aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando o número crescente de famílias e indivíduos em situação de risco e vulnerabilidade social, torna-se necessária a implementação de políticas públicas articuladas e integradas. A concessão de cestas básicas e kits de higiene pessoal constitui um dos componentes essenciais dos benefícios eventuais, conforme normatizado pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 –, pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS), de 2004, e pela Resolução nº 212, de 19 de outubro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que estabelece diretrizes específicas para a provisão de benefícios eventuais no âmbito da política de Assistência Social.

Em virtude da alta demanda registrada na concessão deste benefício eventual, aliada à necessidade de garantir o atendimento contínuo e ininterrupto às famílias em situação de vulnerabilidade, e considerando ainda a ocorrência de intensas precipitações pluviométricas características do período de verão no município, que frequentemente ampliam o número de atendimentos emergenciais, torna-se imprescindível a manutenção de um estoque estratégico de alimentos. Dessa forma, justifica-se a aquisição anual de cestas básicas, destinada tanto ao atendimento regular das famílias acompanhadas pelos Departamentos de Proteção Social, quanto à reserva emergencial para situações excepcionais.

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade e a efetividade da política pública de Assistência Social, evitando a interrupção do fornecimento de itens essenciais e garantindo a resposta imediata a situações de risco social e calamidade pública. Ressalta-se que o processo licitatório vigente nº 2656/2024, conduzido por meio da Ata de Registro de Preços nº 016/2025 e do Pregão Eletrônico nº 009/2025, apresentou descumprimento contratual por parte do fornecedor, que deixou de realizar as entregas dentro dos prazos estipulados, mesmo após diversas tentativas de contato e notificações formais expedidas pela Administração. Considerando, ainda, que não foi possível



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

a convocação do segundo colocado, torna-se necessária a realização de nova licitação, através do Sistema de Registro de Preços, de modo a restabelecer o abastecimento e assegurar a continuidade do atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade social.

3. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM:

A descrição dos itens deverá obedecer às especificações constantes na tabela apresentada no item 1.1 deste documento.

4. DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO:

Após análise das soluções viáveis, optou-se pelo Registro de Preços para o fornecimento de cestas básicas e kits de higiene pessoal. Essa alternativa foi considerada mais adequada para otimizar o tempo e assegurar a agilidade no atendimento às famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, atendendo tanto aos aspectos operacionais quanto à necessidade de uma resposta eficiente às demandas, considerando o caráter emergencial da solicitação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação rege-se pelos critérios e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, conforme delineado neste Termo de Referência. Para a celebração do contrato com a Administração Pública, é imprescindível que a contratada atenda aos requisitos previstos, garantindo sua aptidão para o cumprimento das obrigações contratuais. Esses requisitos visam assegurar que o processo de contratação seja conduzido de forma eficiente e transparente, possibilitando à Administração Pública a seleção de fornecedores idôneos e capacitados, de modo a garantir a boa execução dos contratos e o uso adequado dos recursos públicos, em conformidade com os interesses coletivos.

6.1 DA HABILITAÇÃO:



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

A empresa deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como, demonstrar capacidade para cumprir as exigências contratuais, de forma a garantir a eficiência, segurança e legalidade no processo.

6.2 DAS CONDIÇÕES DE REGULARIDADE:

A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade conforme exigido pela legislação vigente. A regularidade junto aos órgãos competentes é fundamental para assegurar a conformidade com suas obrigações legais para execução do contrato com a Administração Pública.

6.3 DAS CERTIFICAÇÕES:

Embora não haja certificações obrigatórias específicas para a presente contratação, em razão da natureza do objeto será exigido:

- **Alvará Sanitário** atualizado, emitido pelo órgão competente, em conformidade com a legislação vigente;
- **Comprovação das Boas Práticas de Fabricação (BPF)**, por meio de declaração ou certificado expedido pela Vigilância Sanitária ou documento equivalente que ateste a conformidade dos processos de manipulação, armazenamento e distribuição dos alimentos.

Tais exigências visam assegurar a qualidade dos produtos adquiridos e a proteção da saúde das famílias beneficiárias, em consonância com as normas de vigilância sanitária e de segurança alimentar.

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



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

7. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A contratação emergencial tem por finalidade assegurar a continuidade da política pública de Assistência Social, garantindo o fornecimento imediato de cestas básicas às famílias atendidas. Busca-se, com isso, restabelecer a regularidade no atendimento da demanda crescente registrada nos equipamentos desta Secretaria, evitando a desassistência e prevenindo o agravamento das situações de insegurança alimentar.

A medida permitirá prover meios eficazes para a execução dos serviços socioassistenciais, reforçando a efetividade das ações institucionais e contribuindo para a melhoria da prestação de serviços, de modo a atender com maior celeridade e eficiência às necessidades da população.

8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A Fiscalização dos serviços caberá à Secretaria de Assistência Social por pessoa designada, sendo um servidor para executar operacionalmente as ações de acompanhamento, controle e fiscalização do contrato, desempenhando o papel de "Representante da Administração" de que trata o Art. 117 da Lei Federal 14.133/21.

O Departamento solicitante poderá recusar quaisquer serviços que descumpram as condições contratuais, ou ainda, que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9. DAS CONDIÇÕES DE ACEITE:

A aceitação da aquisição do objeto se dará mediante a avaliação da Secretaria de Assistência Social, que constatará se o objeto entregue e os demais itens previstos neste Termo de Referência foram atendidos.

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

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



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

- A CONTRATADA deverá executar o objeto de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramenta apropriada e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigida para a perfeita execução.
- A CONTRATADA deverá garantir o prazo de validade dos produtos que compõe as cestas básicas, observando-se todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nunca com prazo menor que 80% da validade, tendo como base o prazo informado na embalagem do produto.
- A CONTRATADA deverá dar ciência ao Fiscal do Contrato, imediatamente, e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.
- A CONTRATADA deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato.
- A CONTRATADA indicará um preposto como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, devendo informar telefone fixo e telefone celular e, em caso de substituição do preposto comunicar de imediato ao Fiscal do Contrato.
- A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.
- A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.
- A CONTRATADA deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos produtos constante nas cestas básicas, providenciando a sua substituição em até 03 (três) dias úteis, sem ônus para a Secretaria.
- Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão ter gramatura mais próxima possível da quantidade solicitada. Em caso de gramatura excedente, o pagamento deste não será de responsabilidade dessa Secretaria.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
pelo Fiscal do Contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação.

- Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados e acompanhados por profissionais da contratante.
- Exercer acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, para que a CONTRATADA cumpra fielmente os termos ajustados.
- Notificar a CONTRATADA, por escrito, por ofício ou mensagem eletrônica, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

12. SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:

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

- Multa de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do objeto da contratação, de acordo com o art. 156, inciso II, § 3º da Lei nº 14.133/2021 e art. 227 do Decreto 952 de 22 de julho de 2024;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo máximo de 03 (três) anos, de acordo com o art. 156, inciso III, § 4º da Lei nº 14.133/2021 e art. 224 do Decreto 952 de 22 de julho de 2024;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, de acordo com o art. 156, inciso IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021 e art. 225 do Decreto 952 de 22 de julho de 2024, até que seja promovida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade de acordo com o art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

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

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

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

O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta) dias** após a apresentação/protocolo da nota fiscal da entrega do objeto, **com assinatura do recebedor**, juntamente com as cópias dos empenhos e certidões de tributos e impostos regulares, de acordo com o art. 261 do Decreto 952 de 22 de julho de 2024.

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

Para fins de pagamento, a Contratada vencedora deverá possuir: Certidão Negativa de Tributos Municipais, Estaduais e Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, FGTS, INSS e Nota Fiscal.

14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.



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

15. DA ESTIMATIVA DE VALORES:

A estimativa de custos da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de mercado, considerando os preços praticados por fornecedores do ramo. O valor unitário estimado para cada cesta básica e kit de higiene, bem como o valor global da contratação, encontram-se detalhados no anexo que integra este Termo de Referência.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

20.02.08.244.2010.2035.3.3.90.32.00-1.500.99

17. ANEXOS:

- Estimativa de valores.

ELABORADO POR:

Lucia Helena Thomaz Quadrado Leite
Diretora do Departamento de Gestão
Administrativa e Financeira
Matrícula: 23387-0

APROVADO POR:

ADRIANA KREISHER
Secretária de Assistência Social
Matrícula: 22581-9



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

ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VALORES

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

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. POR KIT	QUANT. TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	AÇÚCAR REFINADO com as seguintes características: obtido da cana de açúcar; aspecto cor, cheiro próprios; sabor doce; sem fermentação; isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais e vegetais; acondicionado em embalagem plástica atóxica Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF, INMETRO e outras).	Pct de 1kg	03	36000	4,76	171.360,00
2	ARROZ BRANCO TIPO 01 com as seguintes características: beneficiado; polido; grãos inteiros, longos e finos; isento de sujidades e materiais estranhos; acondicionado em embalagem plástica com capacidade de 05 kg. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 5kg	01	12000	22,44	269.280,00



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

3	CAFÉ EM PÓ com as seguintes características: pó homogêneo, torrado e moído, capacidade da embalagem de 500g. Programa de Qualidade do Café, da ABIC. Com padrão de qualidade aprovado. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem a partir do recebimento do produto; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 500g	02	24000	33,49	803.760,00
4	POLPA DE TOMATE CONCENTRADO com as seguintes características: produto resultante da concentração da polpa de tomate por processo tecnológico; preparado com tomates maduros selecionados, açúcar e sal, não contém conservadores, não contém glúten, fonte de vitamina A, E e fibras, isento de sujidades e fermentação – embalagem de aproximadamente 520g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Embalagem de 520g	02	24000	5,20	124.800,00



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

5	FEIJÃO PRETO tipo 01 novo, com as seguintes características: constituído de grãos inteiros e sãos, isento de material terroso, sujidades e mistura de outras variedades e espécies. Acondicionada em embalagem plástica atóxica, capacidade de 1000g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem ; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 1kg	02	24000	6,25	150.000,00
6	FUBÁ DE MILHO, fino, enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), com as seguintes características: aspecto de cor, cheiro e sabor próprios, com ausência de umidade, fermentação e ranço, isento de sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em embalagem plástica atóxica, capacidade de 500g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem e demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA e outras)	Pct de 1kg	02	24000	3,85	92.400,00



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

7	MACARRÃO TIPO PARAFUSO vitaminado, tipo sêmola, composição básica: sêmola de trigo enriquecido com ferro e ácido fólico (vitamina B9), farinha de trigo enriquecida com ferro e ácido fólico (vitamina B9) e corante natural de cúrcuma. Não contém glúten. Acondicionada em embalagem plástica, capacidade de 500g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 500g	02	24000	3,39	81.360,00
8	ÓLEO DE SOJA REFINADO com as seguintes características: obtido de espécie vegetal, isento de ranço e substâncias estranhas, 0% de gorduras trans. Acondicionada em frasco plástico com capacidade de 900ml. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA e outras).	Embalagem 900ml	02	24000	7,11	170.640,00



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

9	SAL REFINADO EXTRA IODADO com as seguintes características: sal refinado (cloreto de sódio), iodato de potássio, anti-umectante ferrocianeto de sódio INS 535. Não contém glúten. Acondicionada em saco plástico de polietileno resistente e vedado com capacidade de 1000g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 1kg	01	12000	2,24	26.880,00
10	SARDINHA CONSERVADA EM ÓLEO COMESTÍVEL com as seguintes características: pescado em conserva, sardinhas inteiras, água de constituição (ao próprio suco), óleo comestível e sal, não contém conservantes, não contém glúten. Aspecto cor, cheiro e sabor próprio, isento de ferrugem, danificação da lata, sujidades, parasitas e larvas. Acondicionada em lata de 125g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem; demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Lata com 125g	02	24000	6,00	144.000,00



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

11	FARINHA DE MANDIOCA, torrada, fina, seca, tipo 1, isenta de sujidades, embalagem contendo 1kg. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, data de fabricação, data de validade, quantidade do produto. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Pct de 1kg	01	12000	6,87	82.440,00
12	DOCE DE LEITE – pastoso contendo a descrição das características do produto, cor, cheiro e sabor próprios, acondicionado em potes de 400g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem. Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias vigentes (ANVISA, SIF e outras).	Embalagem de 400g	01	12000	9,00	108.000,00
13	LEITE EM PÓ INTEGRAL, contendo no mínimo 26% de gorduras, embalado em latas de folha de flandres ou alumínio limpas, isentas de ferrugem não amassadas, resistentes, ou em pacotes plásticos aluminizados, limpos não violados, resistentes, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, contendo aproximadamente 400g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, quantidade e procedência, informação nutricional,	Embalagem de 400g	02	24000	16,63	399.120,00



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

	número do lote, data de validade do produto e número do registro. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem					
14	FARINHA DE TRIGO, tipo 1, com composição de carboidratos, proteínas, gordura, fibra, cálcio, ferro, ácido fólico. Acondicionada em embalagem com 1kg, contendo a descrição das características do produto. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem.	Pct de 1kg	01	12000	4,48	53.760,00
15	ACHOCOLATADO em pó, instantâneo, solúvel, obtido pela mistura do cacau em pó, solúvel, açúcar, malto dextrina, leite em pó e/ou soro, extra, constituído de pó fino e homogêneo, isento de soja ou farinha sujudades e materiais estranhos, admitindo teor de umidade máxima de 3%.Contendo aprox. 400g de peso líquido A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem.	Embalagem de 400g	02	24000	6,22	149.280,00



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

	Demais condições de acordo com as normas de saúde/sanitárias.					
16	BISCOITO DOCE TIPO MARIA/MAISENA, composta de farinha de trigo rica com ferro e ácido fólico, açúcar, amido de milho, gordura vegetal Inter esterificada, açúcar invertido, leite em pó, malte, sal, fermentos químicos: bicarbonato de sódio, fosfato monocalcico e bicarbonato de amônio, estabilizante: lecitina de soja e aromatizantes: idêntico ao natural de baunilha e artificial de rum. CONTÉM GLÚTEN. Acondicionado em embalagem com no aproximadamente 200g. Deve conter validade mínima de 80% com base no prazo de validade informado na embalagem.	Pct de 200g	02	24000	2,78	66.720,00
17	Sabonete sólido perfumado, em tablete com aproximadamente 90g, embalado individualmente	Tablete de 90g	04	48000	2,10	100.800,00
18	Absorventes com abas - pacote com 8	Pacote com 8 und	02	24000	4,22	101.280,00
19	Dentifrício com flúor, 90 gramas com flúor, acondicionado em tubo com 90 gramas (demais características conforme termo de referência	Embalagem 90g	02	24000	2,75	66.000,00



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

	fornecido pela SMS).					
20	Álcool etílico em gel, 70%, para uso geral, antisséptico, com 500 ml. Indicado para higienizar as mãos. Ação bactericida e antisséptica. Embalagem transparente.	Embalagem 500ml	01	12000	6,90	82.800,00
21	Papel higiênico, na cor branca, folha simples, medindo 10cm de largura, acondicionado em rolo medindo 30 metros pacote com 4 rolos.	Pct com 4 rolos	01	12000	4,15	49.800,00

VALOR ESTIMADO: R\$ 3.294.480,00 (três milhões duzentos e noventa e quatro mil quatrocentos e oitenta reais).

OS VALORES UNITÁRIOS ACIMA SÃO OS VALORES MÁXIMOS A SEREM ACEITOS PARA O CERTAME E REFEREM-SE À PESQUISA REALIZADA EM SÍTIOS ELETRÔNICOS E NO “SITE” COMPRAS GOVERNAMENTAIS.

Em caso de divergência entre o termo de referência e o edital, ou entre a minuta do contrato e o edital, prevalecerão as disposições contidas no instrumento convocatório.

DAS CERTIFICAÇÕES:

Embora não haja certificações obrigatórias específicas para a presente contratação, em razão da natureza do objeto será exigido:

- **Alvará Sanitário** atualizado, emitido pelo órgão competente, em conformidade com a legislação vigente;
- **Comprovação das Boas Práticas de Fabricação (BPF)**, por meio de declaração ou certificado expedido pela Vigilância Sanitária ou documento equivalente que ateste a conformidade dos processos de manipulação, armazenamento e distribuição dos alimentos.

Tais exigências visam assegurar a qualidade dos produtos adquiridos e a proteção da saúde das famílias beneficiárias, em consonância com as normas de vigilância sanitária e de segurança alimentar.

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



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

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

MODELO
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Unid	Quant	Especificação	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Total

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

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega do objeto desta proposta.

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

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

Assinatura do Representante Legal



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

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada a _____

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

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

a) não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, por nenhum ente público;

b) não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

d) não possuir sócio, nem empregado, funcionário e/ou empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;

e) atende aos requisitos de habilitação;

f) não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;

g) que o produto ofertado atende na íntegra as exigências deste edital e que a marca e especificações entregues serão as mesmas ofertadas na proposta;

h) cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da lei nº 14.133/2021;

i) toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;

j) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;

k) (☐) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;



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

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

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

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): _____, ____/____/20____.

(Nome e Documento de Identidade do
Declarante):

OBS: Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



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

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

Aos dias do mês de de dois mil e vinte e, o **MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS**, inscrito no CNPJ n.º 29.138.344/0001-43, situado a Avenida Koeler, n.º 260, Centro, Petrópolis, através da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, neste ato representado por, Superintendente de Licitações, Compras e Contratos Administrativos (DELCA/ÓRGÃO GERENCIADOR), (**QUALIFICAR**), portadora da carteira de identidade nº e CPF nº, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº, homologado em .../.../..., integrante do Processo Administrativo nº, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** da empresa, CNPJ nº, com endereço, representada por, Carteira de identidade nº, inscrito no CPF nº, observadas as condições do Edital e seus anexos, que regem o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- 1.1.** A presente ATA tem por objeto o objeto o **REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, PARA FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS E KITS DE HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo:

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:

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

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

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

2.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.



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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO:

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

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

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

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

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

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

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

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

5.3.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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

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

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

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

5.8. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

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

6.2. O órgão participante será: Secretaria de

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

7.1. O prazo, modo e local de fornecimento são os estabelecidos nos itens 1.3 e 1.4 do Termo de Referência.

7.2. A entrega do objeto da licitação será programada em conformidade com a determinação da Órgão Participante, sendo que a entrega deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, após recebimento do pedido e da nota de empenho.

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

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

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

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

7.7. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que



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

se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado desta **ATA**;

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

9.2.1. ADVERTÊNCIA;

9.2.2. MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, em caso de mora contratual;

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

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

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

9.3. Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos existentes em favor do contratado e/ou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 14.133/21.

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

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

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

10.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

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

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

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

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

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora



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

poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

10.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO:

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

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

11.2.1. Recusar o produto em desacordo com o objeto;

11.2.2. Promover a liquidação do respectivo documento de cobrança;

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

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

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

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

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

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

12.1.1. Greve geral;

12.1.2. Calamidade pública;

12.1.3. Interrupção dos meios de transporte;

12.1.4. Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e,

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

14.6. Dos limites para as adesões:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

MUNICÍPIO DE PETRÓPOLIS
Órgão Gerenciador

Beneficiária



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

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

CONTRATO Nº/....

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

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

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

- 1.1.** Constitui objeto deste contrato, o **FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS E KITS DE HIGIENE PESSOAL, PARA ATENDER ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDAS PELA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo:

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

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

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

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



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

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

3.1. O prazo, modo e local de fornecimento são os estabelecidos nos itens 1.3 e 1.4 do Termo de Referência.

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

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:

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:

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

6.2. A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria solicitante, através do Fiscal deste



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

contrato, conforme informados abaixo:matrícula:.....;

6.3 A avaliação da qualidade da entrega do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade do mesmo, entregue fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos produtos ofertados,

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato e visados pelo Gestor do Contrato, de acordo com a norma de contratação.

7.2 Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências do órgão contratante, relacionados com a execução do contrato, desde que estejam devidamente identificados e acompanhados por profissionais da contratante.

7.3 Exercer acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, para que a Contratada cumpra fielmente os termos ajustados.

7.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, por ofício ou mensagem eletrônica, da ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.5 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGACÕES DA CONTRATADA:

8.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando ferramenta apropriada e dispondo da infraestrutura e equipe técnica exigida para a perfeita execução.

8.2 A CONTRATADA deverá garantir o prazo de validade dos produtos que compõe as cestas básicas, observando-se todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e nunca com prazo menor que 80% da validade, tendo como base o prazo informado na embalagem do produto.

8.3 A CONTRATADA deverá dar ciência ao Fiscal do Contrato, imediatamente, e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.



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

8.4 A CONTRATADA deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente do contrato.

8.5 A CONTRATADA indicará um preposto como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o CONTRATANTE a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato, devendo informar telefone fixo e telefone celular e, em caso de substituição do preposto comunicar de imediato ao Fiscal do Contrato.

8.6 A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no Termo de Referência.

8.7 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

8.8 A CONTRATADA deverá atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos produtos constante nas cestas básicas, providenciando a sua substituição em até 03 (três) dias úteis, sem ônus para a Secretaria.

8.9 Os produtos entregues pela CONTRATADA deverão ter gramatura mais próxima possível da quantidade solicitada. Em caso de gramatura excedente, o pagamento deste não será de responsabilidade dessa Secretaria.

8.10 Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da lei nº 14.133/2021

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA E DAS CERTIFICAÇÕES

9.1. Os itens que compõem as cestas básicas e os kits de higiene pessoal deverão possuir, no momento da entrega, prazo mínimo de validade correspondente a 80% do período total indicado pelo fabricante na embalagem. Tal exigência visa garantir a qualidade e a segurança dos produtos fornecidos, assegurando sua plena adequação ao consumo e à utilização pelas famílias beneficiárias, em conformidade com os critérios técnicos e normativos aplicáveis.

9.2. Embora não haja certificações obrigatórias específicas para a presente contratação, em razão da natureza do objeto será exigido:

9.2.1. Alvará Sanitário atualizado, emitido pelo órgão competente, em conformidade com a legislação vigente;

9.2.2. Comprovação das Boas Práticas de Fabricação (BPF), por meio de declaração ou certificado expedido pela Vigilância Sanitária ou documento equivalente que ateste a conformidade dos processos de manipulação, armazenamento e distribuição dos alimentos.

9.3. Tais exigências visam assegurar a qualidade dos produtos adquiridos e a proteção da saúde das famílias beneficiárias, em consonância com as normas de vigilância sanitária e de segurança alimentar.



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

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos **Programa de Trabalho nº: 20.02.08.244.2010.2035.3.3.90.32.00** e **Nota de Empenho nº-----**, da Secretaria de Assistência Social.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:

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

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

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

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

12.2.1. ADVERTÊNCIA;

12.2.2. 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;

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

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

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

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTE:

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

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



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

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

13.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

14.1. 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.

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

14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS:

15.1. 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.

15.2. 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.

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES:

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



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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:

17.1 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.

17.2 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