



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

EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO EXCLUSIVO Nº 48/2026
PROCESSO Nº: 25.887/2025

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 13/04/2026 até às 10:00h do dia 30/04/2026.
INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 12:00h do dia 30/04/2026.
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 POR ITENS, modo de disputa ABERTO**, com fundamento na Lei nº 14.133/21, bem como nas condições estatuídas neste edital e seus Anexos.

O Edital será publicado em resumo em jornal de grande circulação. A versão completa contendo as especificações, e informações poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/ (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://portal.datapublica.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 a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DESTINADOS AOS EQUIPAMENTOS VINCULADOS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POR MEIO DE RECURSOS ORIUNDOS DO GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA 4 (GND4 – INVESTIMENTOS) – PROGRAMAÇÃO NÚMEROS 330390620220007 E 330390620210007**, conforme descrito no Anexo I (Termo de Referência) integrante deste Edital.

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

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

2.1 - O preço estimado total da presente licitação é de **R\$ 49.474,67 (quarenta e nove mil quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta e sete centavos)**, conforme ANEXO II deste Edital.

2.2 - As despesas decorrentes da futura contratação, objeto deste pregão, correrão à conta dos **Programas de Trabalho nºs: 20.02.08.245.0802.2069.4.4.90.52.00 – Fonte: 2.660.99**, 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:

- A. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C. Abrir as propostas de preços;



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

- D. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- G. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- H. Declarar o vencedor;
- I. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- J. Elaborar a ata da sessão;

- K. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- L. Demais atribuições previstas em regulamento.

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

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

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

4.5.1. A participação neste Pregão é exclusiva a MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, conforme instituído no inciso I do art. 47 da Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Municipal nº 7.596/17.

4.5.2. No que couber, nos termos da Lei Municipal nº 7.596/17 e do art. 47 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será concedido tratamento diferenciado as ME's e EPP's.

4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.6.1. Que estiverem em processo de falência;

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

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;



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

4.6.5. Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;

4.6.6. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;

4.6.7. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

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

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante deverá cadastrar seus preços na plataforma no campo LOTES, onde serão disputados os lances, devidamente preenchido, no sistema eletrônico, proposta física 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.



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

- 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, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.3. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO do item**.

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



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

- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 7.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10.1** 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.
- 7.10.2** 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.
- 7.10.3** 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.
- 7.10.4** 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.
- 7.10.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** 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.
- 7.16.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



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

7.17. 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.**

7.17.1. 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.

7.17.2. 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.

7.17.3. 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.

7.17.4. 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.

7.18. 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.

7.19. 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:

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

7.19.2. 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;

7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.1. 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;

7.20.2. empresas brasileiras;



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

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

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

7.21. 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.

7.21.1. 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.

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

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

7.21.4. 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.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

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

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

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



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

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

9. DA HABILITAÇÃO:

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

9.2. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntado no campo documentos do prego, 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 encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

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

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

9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

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

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

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



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

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

9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.9.1. Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial para habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte.

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

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, nos termos do Anexo IV.

9.10.2 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.

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

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



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

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

9.10.6 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.

9.10.7 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.

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

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

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

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

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



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

- 11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2.** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 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.



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

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

14.1. O prazo de entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da Solicitação de Autorização de Fornecimento (SAF), acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) de Empenho, e deverá ser entregue no Depósito da Secretária de Assistência Social, na Rua Hermogênio Silva, 3326, galpão 7, bairro Retiro – CEP: 25715-060, de segunda à sexta das 9:00 às 16:30h.

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

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

14.4. Os itens 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 a tempo da realização do evento, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5. Todos os itens fornecidos deverão contar com garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme estabelece o artigo 26, inciso II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), por se tratar de bens duráveis. O prazo de garantia tem início a partir da entrega efetiva dos produtos, sendo resguardado o direito de reclamação por vícios aparentes ou de fácil constatação. No caso de vícios ocultos, o prazo decadencial para reclamação se inicia quando o defeito for evidenciado, nos termos do § 3º do mesmo artigo.

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

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

15.1. 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.

15.2. 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.

15.3. O reajuste será realizado por apostilamento.



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

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência nos itens 1.5 e 8.0 em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e do contrato.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

17.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pela Contratante ou pela Contratada, mediante pedido formal.

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas nos itens 10 e 11 do Termo de Referência e/ou minuta do contrato.

19. DO PAGAMENTO:

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

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

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

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



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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

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

20.2.1. ADVERTÊNCIA;

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

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

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

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

20.3. 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.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

- ANEXO I – Termo de Referência;**
- ANEXO II – Quadro Demonstrativo de Valores;**
- ANEXO III – Modelo de Proposta;**
- ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;**
- ANEXO V – Minuta do Contrato;**

Petrópolis, 12 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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DA NATUREZA DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como finalidade estabelecer as diretrizes e especificações técnicas para a contratação de empresa responsável pelo fornecimento **de mobiliário** destinados aos equipamentos vinculados a Secretaria de Assistência Social, por meio de recursos oriundos do Grupo de Natureza de Despesa 4 (GND4 – Investimentos).

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 demandados.

1.1 DA DESCRIÇÃO DO QUANTITATIVO DO OBJETO A SER CONTRATADO:

CATEGORIA	ITEM	DESCRIÇÃO	PROGRAMAÇÃO		QUANT. TOTAL
			33039062022000 7	33039062021000 7	
MOBILIARIO	1	MESA DE ESCRITÓRIO COM 3 GAVETAS	20		20
MOBILIARIO	2	CADEIRA SECRETÁRIA COM RODINHAS	20		20
MOBILIARIO	3	ARMÁRIO DE AÇO, 2 PORTAS, 4 PRATELEIRAS	10		10
MOBILIARIO	4	CADEIRA PLASTICA PRETA	140		140
MOBILIARIO	5	SOFA DE 03 LUGARES, ESTRUTURA EM EUCALIPTO TRATADO, COURO SINTÉTICO PRETO (CORINO), ESPUMA D8		5	5



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

MOBILIARIO	6	MESA DE JANTAR RETANGULAR, COM TAMPO DE GRANITO, BASE DE AÇO CARBONO E SAPATAS EM POLIPROPILENO, COR BRANCA, PINTURA EPÓXI. ACOMPANHA 6 CADEIRAS, ASSENTO EM ESPUMA REVESTIDA DE COURVIN, COM BASE DE AÇO CARBONO E SAPATAS EM POLIPROPILENO, COR BRANCA, PINTURA EPÓXI. DIMENSÕES DO TAMPO DA MESA CXL 140 X 75CM		6	6
MOBILIARIO	7	ARQUIVO EM AÇO COM 4 GAVETAS E ROLAMENTO EM CHAPA 26		10	10

1.2 DA POSSIBILIDADE DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

Em conformidade com a natureza divisível dos bens a serem contratados, e em observância às melhores práticas estabelecidas na legislação, o parcelamento da solução apresenta-se como regra. Tal medida permite que a licitação seja realizada por item, o que garante uma maior competitividade no processo, além de possibilitar a ampliação da participação de licitantes.

A adoção desta estratégia também está alinhada com os benefícios estabelecidos para as micro e pequenas empresas, conforme os incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Essas normas incentivam a participação dessas empresas ao proporcionar condições diferenciadas de concorrência, contribuindo para a democratização do acesso ao processo licitatório e para o fortalecimento do mercado local.

Dessa forma, justifica-se o parcelamento da contratação, cumprindo com o princípio da economicidade e buscando maximizar os benefícios para a administração pública, ao mesmo tempo em que promove uma maior pluralidade de concorrentes, incentivando o desenvolvimento das micro e pequenas empresas.

1.3 DO PRAZO DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo para entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da Solicitação de Autorização de Fornecimento (SAF), acompanhada da(s) respectiva(s) Nota(s) de Empenho. A vigência contratual perdurará até a finalização da entrega do objeto contratado.



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

1.4 DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

A CONTRATADA deverá fornecer itens solicitados no endereço abaixo:

- Depósito Secretaria de Assistência Social
Rua Hermogênio Silva, 3326, galpão 7.
Bairro: Retiro – CEP: 25715-060
Segunda à sexta feira das 9:00 às 16:30h

1.5 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.

“O objeto do contrato será recebido:

II - em se tratando de compras:

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.”

1.6 DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA:

Todos os itens fornecidos deverão contar com garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme estabelece o artigo 26, inciso II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), por se tratar de bens duráveis. O prazo de garantia tem início a partir da entrega efetiva dos produtos, sendo resguardado o direito de reclamação por vícios aparentes ou de fácil constatação. No caso de vícios ocultos, o prazo decadencial para reclamação se inicia quando o defeito for evidenciado, nos termos do § 3º do mesmo artigo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Os equipamentos que integram a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial desempenham papel essencial no Sistema Único de Assistência Social – SUAS, por meio da oferta de serviços que visam à redução das desigualdades, à inclusão social e à proteção de indivíduos e famílias



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

em situação de risco e vulnerabilidade. Seja na garantia de direitos, no fortalecimento de vínculos ou na atenção especializada decorrente de violações de direitos, essas unidades demandam infraestrutura adequada, equipes preparadas e condições materiais mínimas para a execução qualificada de suas atividades.

Considerando a relevância dessas políticas públicas, torna-se imprescindível assegurar que os equipamentos da rede socioassistencial disponham de meios materiais que permitam um atendimento eficiente, seguro e humanizado à população atendida.

Este documento tem como finalidade dar continuidade à execução das programações registradas no Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias (SIGTV) do Ministério da Cidadania, especificamente:

- **Programação nº 3303906.2022.0007**, vinculada à Proteção Social Básica;
- **Programação nº 3303906.2021.0007**, inicialmente destinada à Proteção Social Básica, mas com aplicação voltada à Proteção Social Especial, conforme readequações autorizadas.

Ambas as programações geraram rendimentos e possuem saldos não utilizados. De acordo com a Portaria MDS nº 1073/2025, tais valores podem ser reprogramados:

“§ 1º Os saldos remanescentes nas contas correntes das programações relacionadas no caput que estavam vigentes em 31 de dezembro de 2024 poderão ser reprogramados para os exercícios subsequentes, conforme disciplinado nos artigos 53 e 54, conforme a unidade beneficiada.”

No âmbito da Proteção Social Básica, a utilização do saldo de rendimentos foi autorizada pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) em reunião realizada em 06 de agosto de 2025, registrada na ATA nº 453 e publicada por meio da Resolução nº 018/2025, além de validada pelo parecer nº 8306/2025/SNAS/DEFNAS/CGGTV/CAM.

Quanto à Proteção Social Especial, a autorização para uso dos saldos ocorreu em reunião do CMAS realizada em 25 de julho de 2025, registrada na ATA nº 452 e publicada pela Resolução nº 015/2025, sendo igualmente validada pelo parecer nº 7552/2025/SNAS/DEFNAS/CGGTV/CAM.

Diante do exposto, a presente readequação permite maior eficiência e agilidade no processo de aquisição, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos e contribuindo para o fortalecimento da rede socioassistencial.



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

3. ESPECIFICAÇÃO DO BEM:

A descrição dos bens 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:

Considerando as autorizações concedidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) que aprovam a utilização dos saldos remanescentes das programações mencionadas, originalmente destinadas a ações da Secretaria Municipal de Assistência Social de Petrópolis, propõe-se a aplicação desses recursos na aquisição de equipamentos permanentes voltados ao fortalecimento da rede de Proteção Social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Os valores em questão são classificados como despesas de investimento (GND4), cuja utilização deve observar a legislação pertinente à aquisição de bens permanentes, bem como o disposto no §1º do art. 58 da Portaria MDS nº 1073/2025, que autoriza a reprogramação de saldos remanescentes para exercícios subsequentes, conforme a unidade beneficiada.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para a celebração do contrato com a Administração Pública, é imprescindível que a contratada atenda rigorosamente aos requisitos legais 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 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:

A empresa deverá apresentar documentos que comprovem sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária. A empresa também deve demonstrar capacidade para cumprir as exigências contratuais, de forma a garantir a eficiência, segurança e legalidade no processo licitatório.



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

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 que a empresa está em conformidade com suas obrigações legais para execução do contrato com a Administração Pública.

6.3 DAS CERTIFICAÇÕES:

Os itens de mobiliário a serem fornecidos deverão atender às normas técnicas e certificações exigidas pelos órgãos competentes, assegurando qualidade, segurança, durabilidade e conformidade com os padrões nacionais. Entre os requisitos mínimos exigidos, destacam-se:

- **Cadeiras e mesas para escritório:** devem atender à NBR 13962, que estabelece os requisitos ergonômicos e de segurança para móveis de escritório, especialmente cadeiras;
- **Armários:** os itens devem estar em conformidade com as normas vigentes que tratam da segurança, estabilidade e resistência mecânica desses móveis;
- **Cadeiras plásticas:** deverão apresentar certificação ou laudo de resistência mecânica, incluindo ensaios de impacto e carga, conforme os parâmetros estabelecidos pelo INMETRO ou organismo técnico equivalente;
- **Móveis estofados (sofás):** deverão seguir os critérios técnicos definidos pela ABNT NBR 15164, que trata dos requisitos para móveis estofados de uso doméstico e institucional, especialmente quanto à segurança, materiais e acabamento.

7. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A aquisição dos equipamentos e materiais permanentes tem como resultado esperado o aprimoramento das condições de funcionamento das unidades vinculadas a secretaria promovendo:

- A melhoria da qualidade dos serviços prestados à população em situação de vulnerabilidade;
- O fortalecimento da capacidade de atendimento, acolhimento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- A ampliação do acesso da população aos serviços, programas e benefícios socioassistenciais;
- A valorização da política pública de assistência social como espaço de garantia de direitos, inclusão e cidadania.

Além disso, espera-se que os investimentos realizados proporcionem melhorias diretas nas condições de trabalho das equipes, assegurando infraestrutura adequada, funcionalidade nos atendimentos e maior eficiência na execução das ações previstas no escopo do SUAS



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

8. DA FISCALIZAÇÃO:

A Fiscalização caberá à Secretaria de Assistência Social, por pessoa designada, sendo um servidor responsável por executar operacionalmente as ações de acompanhamento, controle e fiscalização, 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 itens que descumpram as condições contratuais, ou ainda, que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

9. DAS CONDIÇÕES DE ACEITE:

A aceitação do objeto se dará mediante a avaliação da Secretaria de Assistência Social, que constatará se os serviços 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. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Cumprir rigorosamente todas as exigências da legislação vigente, incluindo, mas não se limitando à tributária, fiscal, trabalhista e previdenciária, assumindo integralmente todas as obrigações e encargos legais inerentes, respondendo integralmente pelos ônus decorrentes de eventuais infrações ou irregularidades cometidas;
- A Contratada não se eximirá de suas responsabilidades quanto ao cumprimento integral das obrigações previstas no Termo de Referência e demais documentos contratuais;
- Eventuais deficiências ou incorreções no atendimento aos requisitos e exigências para apresentação da(s) proposta(s) e documentação serão de responsabilidade total e exclusiva da licitante, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por tais falhas;
- A Contratada deverá entregar os equipamentos no prazo estipulado no contrato, comprometendo-se a comunicar previamente qualquer eventual atraso que possa comprometer o cronograma;
- A Contratada deverá oferecer garantia mínima para os itens fornecidos, abrangendo defeitos de fabricação ou problemas técnicos, responsabilizando-se por eventuais reparos ou substituições;



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

- Durante o período de garantia, a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento e resolução de problemas relacionados aos equipamentos fornecidos, garantindo a continuidade do uso adequado;
- Caso algum equipamento apresente defeito ou esteja em desacordo com as especificações contratuais, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus para a Contratante;
- A Contratada deverá fornecer, no momento da entrega, todos os manuais de operação, certificados de garantia, guias de instalação e manutenção, bem como quaisquer outros documentos exigidos no contrato;
- A Contratada será responsável pelo transporte, manuseio e acondicionamento dos equipamentos, arcando com todos os custos e riscos envolvidos como frete, seguro e eventuais tributos incidentes sobre a operação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pelo fornecimento dos itens, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação;
- 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 nos itens fornecidos, fixando prazo para a sua correção;
- Comunicar a CONTRATADA as alterações que venham a ocorrer, tais como, inclusão ou exclusão de responsáveis;
- Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a utilização dos itens fornecidos.

12. DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO:

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

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



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

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

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

13. DAS 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.

14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

O critério de julgamento estabelecido será o de **menor preço por item**.



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, bem como o valor global da contratação, encontra-se detalhados no anexo que integra este Termo de Referência.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

20.02.08.245.0802.2069.4.4.90.52.00-2.660.99

ELABORADO POR:

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

APROVADO POR:

Adriana Kreischer
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:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	ARQUIVO DE AÇO – MÍNIMO DE 4 GAVETAS COM TRILHO TELESCÓPICO	10	UN	803,00	8.030,00
2	MESA DE ESCRITÓRIO COM TRÊS GAVETAS	20	UN	451,87	9.037,40
3	CADEIRA PLÁSTICA	140	UN	36,00	5.040,00
4	CADEIRA SECRETÁRIA COM RODINHAS	20	UN	379,50	7.590,00
5	ARMÁRIO DE AÇO, 2 PORTAS, 4 PRATELEIRAS	10	UN	859,18	8.591,80
6	MESA DE JANTAR RETANGULAR, COM TAMPO DE GRANITO, BASE DE AÇO CARBONO E SAPATAS EM POLIPROPILENO, COR BRANCA, PINTURA EPÓXI. ACOMPANHA 6 CADEIRAS, ASSENTO EM ESPUMA REVESTIDA DE COURVIN, COM BASE DE AÇO CARBONO E SAPATAS EM POLIPROPILENO, COR BRANCA, PINTURA EPÓXI. DIMENSÕES DO TAMPO DA MESA CXL 140 X 75CM.	06	UN	789,52	4.737,12
7	SOFÁ DE 3 LUGARES COM REVESTIMENTO SINTÉTICO, ESTRUTURA EM MADEIRA, PREFERENCIALMENTE NA COR PRETA – ESPUMA COM DENSIDADE D 28	05	UN	1.289,67	6.448,35

VALOR GERAL ESTIMADO: R\$ 49.474,67 (quarenta e nove mil quatrocentos e setenta e quatro reais e sessenta e sete centavos).

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.



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

DAS CERTIFICAÇÕES:

Os itens de mobiliário a serem fornecidos deverão atender às normas técnicas e certificações exigidas pelos órgãos competentes, assegurando qualidade, segurança, durabilidade e conformidade com os padrões nacionais. Entre os requisitos mínimos exigidos, destacam-se:

- **Cadeiras e mesas para escritório:** devem atender à NBR 13962, que estabelece os requisitos ergonômicos e de segurança para móveis de escritório, especialmente cadeiras;
- **Armários:** os itens devem estar em conformidade com as normas vigentes que tratam da segurança, estabilidade e resistência mecânica desses móveis;
- **Cadeiras plásticas:** deverão apresentar certificação ou laudo de resistência mecânica, incluindo ensaios de impacto e carga, conforme os parâmetros estabelecidos pelo INMETRO ou organismo técnico equivalente;
- **Móveis estofados (sofás):** deverão seguir os critérios técnicos definidos pela ABNT NBR 15164, que trata dos requisitos para móveis estofados de uso doméstico e institucional, especialmente quanto à segurança, materiais e acabamento.

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.



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

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

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

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

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

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE 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 EXCLUSIVO 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;
- a) 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;
- h) toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;
- i) 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;



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

- l) () MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;
- m) () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- n) () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- o) a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

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

(Nome e Documento de Identidade do
Declarante):

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



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

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

CONTRATO Nº/....

CONTRATO DE 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 _____ (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 Exclusivo nº --/--, e sujeito às normas da Lei nº 14.133/2021, assinam o presente contrato de fornecimento, mediante as seguintes condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO DESTINADOS AOS EQUIPAMENTOS VINCULADOS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POR MEIO DE RECURSOS ORIUNDOS DO GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA 4 (GND4 – INVESTIMENTOS) – PROGRAMAÇÃO NÚMEROS 330390620220007 E 330390620210007**, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.	MARCA/MODELO	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$

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



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

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

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

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

3.1. O prazo de entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da Solicitação de Autorização de Fornecimento (SAF), acompanhada da(s) respectiva(s) nota(s) de Empenho, e deverá ser entregue no Depósito da Secretária de Assisência Social, na Rua Hermogênio Silva, 3326, galpão 7, bairro Retiro – CEP: 25715-060, de segunda à sexta das 9:00 às 16:30h.

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. **No caso de Convênio, todas as Notas Fiscais emitidas para os materiais deverão conter, em seu corpo, o número do contrato e o nome do programa a que se refere, para fins de prestação de contas;**

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

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



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

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

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:

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

6.2. A fiscalização da contratação será exercida pela Secretaria solicitante, através do Fiscal deste contrato, conforme informados abaixo:
.....matrícula:.....;

6.3. A responsabilidade pela qualidade dos materiais fornecidos é da empresa contratada para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado e exercer a fiscalização sobre o contrato;

6.4. 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;

6.5. 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 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA pelo fornecimento dos itens, nos termos e prazos contratualmente previstos, após terem sido devidamente atestados pelo Fiscal do Contrato, de acordo com a norma de contratação;

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

7.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, por ofício ou mensagem eletrônica, da ocorrência de eventuais imperfeições nos itens fornecidos, fixando prazo para a sua correção;

7.4 Comunicar a CONTRATADA as alterações que venham a ocorrer, tais como, inclusão ou exclusão de responsáveis;



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

7.5 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a utilização dos itens fornecidos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Cumprir rigorosamente todas as exigências da legislação vigente, incluindo, mas não se limitando à tributária, fiscal, trabalhista e previdenciária, assumindo integralmente todas as obrigações e encargos legais inerentes, respondendo integralmente pelos ônus decorrentes de eventuais infrações ou irregularidades cometidas;

8.2 A Contratada não se eximirá de suas responsabilidades quanto ao cumprimento integral das obrigações previstas no Termo de Referência e demais documentos contratuais;

8.3 Eventuais deficiências ou incorreções no atendimento aos requisitos e exigências para apresentação da(s) proposta(s) e documentação serão de responsabilidade total e exclusiva da licitante, não cabendo à Contratante qualquer responsabilidade por tais falhas;

8.4 A Contratada deverá entregar os equipamentos no prazo estipulado no contrato, comprometendo-se a comunicar previamente qualquer eventual atraso que possa comprometer o cronograma;

8.5 A Contratada deverá oferecer garantia mínima para os itens fornecidos, abrangendo defeitos de fabricação ou problemas técnicos, responsabilizando-se por eventuais reparos ou substituições;

8.6 Durante o período de garantia, a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento e resolução de problemas relacionados aos equipamentos fornecidos, garantindo a continuidade do uso adequado;

8.7 Caso algum equipamento apresente defeito ou esteja em desacordo com as especificações contratuais, a Contratada deverá substituí-lo imediatamente, sem qualquer ônus para a Contratante;

8.8 A Contratada deverá fornecer, no momento da entrega, todos os manuais de operação, certificados de garantia, guias de instalação e manutenção, bem como quaisquer outros documentos exigidos no contrato;

8.9 A Contratada será responsável pelo transporte, manuseio e acondicionamento dos equipamentos, arcando com todos os custos e riscos envolvidos como frete, seguro e eventuais tributos incidentes sobre a operação.

8.10 **Será permitido o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle interno/externo, aos documentos e registros contábeis da Contratada, no que se refere ao objeto contratado.**



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

8.11 Todos os itens fornecidos deverão contar com garantia mínima de 90 (noventa) dias, conforme estabelece o artigo 26, inciso II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), por se tratar de bens duráveis. O prazo de garantia tem início a partir da entrega efetiva dos produtos, sendo resguardado o direito de reclamação por vícios aparentes ou de fácil constatação. No caso de vícios ocultos, o prazo decadencial para reclamação se inicia quando o defeito for evidenciado, nos termos do § 3º do mesmo artigo.

8.12 Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – DAS CERTIFICAÇÕES:

9.1 Os itens de mobiliário a serem fornecidos deverão atender às normas técnicas e certificações exigidas pelos órgãos competentes, assegurando qualidade, segurança, durabilidade e conformidade com os padrões nacionais. Entre os requisitos mínimos exigidos, destacam-se:

9.1.1 Cadeiras e mesas para escritório: devem atender à NBR 13962, que estabelece os requisitos ergonômicos e de segurança para móveis de escritório, especialmente cadeiras;

9.1.2 Armários: os itens devem estar em conformidade com as normas vigentes que tratam da segurança, estabilidade e resistência mecânica desses móveis;

9.1.3 Cadeiras plásticas: deverão apresentar certificação ou laudo de resistência mecânica, incluindo ensaios de impacto e carga, conforme os parâmetros estabelecidos pelo INMETRO ou organismo técnico equivalente;

9.1.4 Móveis estofados (sofás): deverão seguir os critérios técnicos definidos pela ABNT NBR 15164, que trata dos requisitos para móveis estofados de uso doméstico e institucional, especialmente quanto à segurança, materiais e acabamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta do Programa de Trabalho nº: 20.02.08.245.0802.2069.4.4.90.52.00, 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.



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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E SANCÕES:

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:

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO 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.



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

14.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro ocorrerá por acordo entre as partes, e poderá ser solicitado pela Contratante ou pela Contratada, 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 131 da 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.

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