PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2026

***SECRETARIA**: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO*
***SOLICITAÇÃO Nº** 2026/3648;*
***DATA:** 28 DE SETEMBRO DE 2026*
***HORA:** 08 HORAS E 30 MINUTOS*
***OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO INTEGRAL DE ALMOÇO DESTINADO AO ENCONTRO MUNICIPAL DE IDOSOS, INCLUINDO LOCAÇÃO DA SEDE DA ASSOCIAÇÃO DOS MOTORISTAS DE GARIBALDI – AMG, FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DEMAIS INSUMOS, PREPARAÇÃO E SERVIÇO DAS REFEIÇÕES, SOBREMESA, DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPE, UTENSÍLIOS, MATERIAIS DE APOIO, ORGANIZAÇÃO, LIMPEZA E DEVOLUÇÃO DO ESPAÇO UTILIZADO.*
***CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE*
***REGIME:** SERVIÇO ESPORÁDICO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA*
***PARTICIPAÇÃO:** GLOBAL*
***MODO DE DISPUTA:** ABERTO*

O **MUNICÍPIO DE GARIBALDI** torna público, para conhecimento dos interessados, que, no dia e hora acima descritos, realizará licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, através do endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, IN nº 73 de 2022 e do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Maiores informações encontram-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Garibaldi, RS, junto ao Departamento de Compras e Licitações, localizado na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, Centro, ou pelo telefone (54) 3462-8228, ou ainda através do e-mail: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br.

As empresas que desejarem participar do referido PREGÃO ELETRÔNICO deverão efetuar os procedimentos junto ao sítio eletrônico, conforme determinado neste edital.

1- DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a organização e execução integral de almoço destinado ao Encontro Municipal de Idosos, promovido pelo Centro de Convivência do Idoso Giuseppe Garibaldi, a ser realizado no dia 29 de outubro de 2026, nas instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, para atendimento estimado de 1.300 participantes, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Prestação de serviços de organização e execução integral de almoço para o Encontro Municipal de Idosos, para 1300 participantes incluindo locação da sede da AMG, preparação e organização do ambiente, fornecimento e preparo dos alimentos, sobremesa, disponibilização de equipe mínima de 120 profissionais, utensílios, materiais de apoio, atendimento, desmontagem e limpeza do espaço utilizado.	UN	01	R$ 126.056,67	R$ 126.056,67
				VALOR TOTAL DO LOTE	**R$ 126.056,67**

1.2. A contratada será responsável pela locação da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG pelo período de 02 (dois) dias, sendo um dia destinado à preparação, limpeza, organização e montagem do espaço e outro destinado à realização do Encontro Municipal de Idosos, conforme programação e solicitação apresentada pelo Centro de Convivência do Idoso.

1.2.1. O custo da locação do espaço deverá estar integralmente incluído no preço ofertado pela contratada, não sendo objeto de pagamento ou ressarcimento adicional pelo Município.

1.2.2. A contratada será responsável por todos os custos relacionados à locação, preparação, organização, utilização e devolução do espaço, devendo tais custos estar incluídos no valor global da proposta.

1.3. A contratada será responsável por todas as etapas relacionadas à realização do almoço, incluindo a aquisição dos alimentos e demais insumos necessários, transporte, armazenamento, preparo, montagem, acondicionamento, distribuição e reposição dos alimentos, fornecimento de utensílios e materiais de apoio, disponibilização de equipe de trabalho, organização do ambiente, atendimento aos participantes, desmontagem da estrutura utilizada e limpeza final do espaço.

1.4. O cardápio a ser fornecido pela contratada compreenderá, no mínimo, massa temperada com molho de carne moída, galeto, saladas, pão e torta, em quantidade suficiente para atendimento dos participantes previstos, observadas as especificações de qualidade, preparo, apresentação, acondicionamento e distribuição estabelecidas no Termo de Referência.

1.5. A contratada deverá fornecer todos os gêneros alimentícios, ingredientes, temperos, condimentos e demais insumos necessários à preparação integral do cardápio, bem como todos os utensílios e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, incluindo panelas, espetos, recipientes, bandejas, pratos, talheres e demais materiais necessários ao preparo e atendimento.

1.6. Também deverão ser fornecidos pela contratada os materiais de apoio, organização, higiene e limpeza necessários à realização do evento, incluindo papel para forração das mesas, guardanapos, palitos de dente, copos descartáveis, papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido, sacos para acondicionamento de resíduos e produtos de limpeza e higienização.

1.7. Deverá ser disponibilizada equipe mínima de 120 (cento e vinte) profissionais, destinada às atividades de cozinha, churrasqueira, atendimento, organização, apoio e limpeza, conforme a necessidade do evento e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.8. A contratada poderá e deverá aumentar o número de profissionais sempre que necessário para assegurar a adequada execução do serviço, especialmente para garantir o cumprimento dos horários estabelecidos, a preparação e reposição dos alimentos, o atendimento dos participantes, a organização dos ambientes e a manutenção da limpeza durante e após o evento.

1.9. O almoço deverá estar integralmente preparado e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15 do dia 29 de outubro de 2026, devendo a contratada organizar previamente sua equipe e suas atividades de modo a assegurar o cumprimento do horário estabelecido.

1.10. A contratada deverá responsabilizar-se pela organização do espaço antes do evento, pela execução de todas as atividades necessárias durante sua realização e pela desmontagem, limpeza e entrega do local após o encerramento dos serviços, deixando as instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG devidamente limpas, organizadas e livres de resíduos e materiais de sua responsabilidade.

1.11. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos no preço global ofertado, abrangendo, entre outros, locação do espaço, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, aquisição e transporte de alimentos e materiais, equipamentos, utensílios, produtos de limpeza, deslocamentos, fretes, organização, desmontagem e limpeza.

1.12. A empresa deverá realizar a preparação prévia do ambiente, incluindo a organização e disposição das mesas e cadeiras, observando espaço suficiente para circulação dos participantes, garçons e demais profissionais. Deverá fornecer todos os alimentos e insumos necessários ao preparo do almoço e sobremesa, bem como todos os utensílios e materiais necessários à execução.

1.13. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 profissionais, abrangendo

cozinheiros, churrasqueiros, garçons, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e limpeza, além de responsável pela coordenação da execução.

1.13.1. A empresa deverá dimensionar a distribuição dos profissionais entre as diferentes atividades, respeitado o mínimo de 120 pessoas, podendo aumentar o quantitativo sempre que necessário para garantir a execução adequada.

1.14. A contratada será responsável pelo transporte das pessoas que trabalharão no evento, conforme previsto na solicitação do Centro de Convivência do Idoso.

1.15. O almoço deverá estar pronto e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15. Durante o serviço, a contratada deverá garantir a reposição dos alimentos, o atendimento das mesas, a organização do ambiente e a continuidade do serviço até que os participantes presentes sejam adequadamente atendidos.

1.16. Ao término do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem, retirar os materiais e equipamentos utilizados, retirar as mesas e cadeiras que sejam de sua responsabilidade e realizar a limpeza completa do ambiente. O espaço deverá ser entregue à Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG limpo, organizado e livre de resíduos decorrentes da execução do serviço.

1.17. A contratação deverá ser executada integralmente de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência. A contratada deverá observar todas as normas técnicas, sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços e pelo cumprimento das exigências legais pertinentes.

1.18. Todos os alimentos deverão ser próprios para consumo, de boa qualidade, dentro do prazo de validade e armazenados, manipulados, preparados, conservados e distribuídos em condições adequadas de higiene e segurança alimentar.

1.19. A contratada deverá observar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e da Vigilância Sanitária competente, especialmente quanto às condições de higiene, manipulação, armazenamento, conservação, preparo e distribuição dos alimentos.

1.20. A contratada deverá fornecer todos os alimentos, ingredientes, insumos e demais produtos necessários à preparação e execução do cardápio estabelecido no Termo de Referência, não podendo alegar posteriormente que determinado ingrediente, insumo ou material não estava expressamente relacionado para justificar eventual insuficiência, inadequação ou descontinuidade do serviço.

1.21. Quantitativos mínimos de alimentos

1.21.1. Para atendimento do público estimado de 1.300 participantes, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes quantitativos:

ALIMENTO	QUANT. MÍNIMAS
Galeto	1.000 kg
Massa	170 kg
Guisado	80 kg
Tomate	160 kg
Repolho	100 unidades
Alface	330 unidades
Pão	1.500 unidades
Azeite	20 litros
Vinagre	50 litros
Sal fino	20 kg

Cebola	25 kg
Condimentos, incluindo salsa, sálvia e alho	Quantidade necessária
Torta/ sobremesa	130 kg

1.22. Os quantitativos indicados constituem mínimos, devendo a contratada providenciar, às suas expensas, complementação dos alimentos, ingredientes ou insumos sempre que necessária para assegurar o atendimento adequado de todos os participantes, inclusive em caso de consumo superior ao inicialmente estimado.

1.23. Equipe mínima:

1.23.1. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 (cento e vinte) profissionais para a execução integral do serviço. O quantitativo mínimo deverá contemplar profissionais destinados às atividades de: cozinha e preparo dos alimentos; churrasqueira e preparo do galeto; serviço de garçons e atendimento das mesas; auxiliares de cozinha e serviços gerais; limpeza e organização dos ambientes; coordenação, apoio e demais atividades necessárias à execução do objeto.

1.23.2. A distribuição dos 120 profissionais entre as diferentes funções será definida pela contratada de acordo com seu planejamento operacional, sem prejuízo da obrigação de manter o quantitativo mínimo estabelecido e de assegurar que todas as atividades sejam executadas de forma adequada e simultânea.

1.23.3. A contratada poderá e deverá disponibilizar número superior a 120 profissionais sempre que necessário para garantir a adequada execução do serviço, especialmente considerando o público de 1.300 participantes, a dimensão do evento e o horário estabelecido para o almoço.

1.23.4. Do quantitativo mínimo total, deverão ser observados, ainda, os seguintes parâmetros:

a) mínimo de 15 (quinze) profissionais destinados à cozinha e ao preparo dos alimentos, incluindo profissional responsável pela coordenação ou liderança da cozinha;

b) mínimo de 15 (quinze) profissionais destinados à churrasqueira e ao preparo do galeto, sob coordenação de profissional responsável pela atividade;

c) equipe de garçons em número suficiente para realizar o atendimento das mesas de forma contínua e organizada durante todo o período de serviço;

d) equipe suficiente para limpeza, organização, reposição de materiais, apoio operacional e demais atividades necessárias.

1.23.5. Os profissionais responsáveis pela cozinha e pela churrasqueira deverão possuir experiência compatível com as atividades desempenhadas.

1.23.6. Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene pessoal, observando as normas sanitárias aplicáveis às atividades de manipulação e serviço de alimentos.

1.23.7. A contratada deverá designar um responsável pela coordenação dos trabalhos durante a execução do evento, que deverá permanecer disponível durante a realização dos serviços e manter comunicação direta com o fiscal do contrato ou servidor designado pelo Município.

1.24. Utensílios, equipamentos e materiais:

1.24.1. A contratada deverá fornecer, transportar, disponibilizar e retirar todos os utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução integral do serviço, ainda que não expressamente relacionados no Termo de Referência, quando indispensáveis à adequada execução do objeto.

1.24.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os utensílios e materiais necessários ao preparo, armazenamento, transporte, distribuição e serviço dos alimentos, incluindo panelas, espetos, recipientes, bandejas, travessas, utensílios de cozinha, recipientes para armazenamento e distribuição dos alimentos, louças, pratos, talheres, copos, mesas, cadeiras e demais equipamentos e materiais necessários.

1.24.3. Deverão ser fornecidos, ainda, os materiais de apoio e descartáveis necessários à realização do evento, incluindo papel para mesas, guardanapos, palitos de dente individualmente embalados, copos descartáveis transparentes com capacidade de 300 ml e demais materiais necessários ao atendimento dos participantes.

1.24.4. As mesas deverão ser adequadamente preparadas, com papel próprio para cobertura, de boa qualidade, e os utensílios deverão estar devidamente higienizados e em condições adequadas de utilização.

1.24.5. Os pratos deverão ser brancos, devidamente higienizados e disponibilizados de forma organizada.

1.24.6. Os talheres deverão estar limpos e, quando aplicável, individualmente acondicionados.

1.24.7. Os guardanapos deverão ser brancos, com dimensões aproximadas de 30 cm x 30 cm.

1.24.8. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e utensílios necessários à preparação e distribuição dos alimentos, não podendo transferir ao Município a responsabilidade pelo fornecimento de qualquer material indispensável à execução do serviço.

1.25. Preparação, qualidade e apresentação dos alimentos:

1.25.1. A contratada deverá observar rigorosamente o cardápio e as condições de preparo estabelecidas no Termo de Referência, garantindo que os alimentos sejam preparados em quantidade suficiente, apresentem qualidade adequada e sejam servidos em condições apropriadas de temperatura, higiene, conservação e apresentação.

1.25.2. A massa deverá ser preparada de modo a apresentar cozimento adequado, al dente, não podendo ser servida crua, excessivamente cozida ou com textura inadequada.

1.25.3. O molho à base de carne moída deverá apresentar consistência adequada para o serviço, de modo a evitar derramamentos durante o transporte e a distribuição dos recipientes e travessas.

1.25.4. As bandejas e recipientes utilizados para servir os alimentos deverão permanecer limpos em suas bordas e superfícies externas.

1.25.5. A alface deverá estar fresca, limpa, própria para consumo e sem manchas, insetos, lesmas ou outros sinais de inadequação.

1.25.6. Os tomates deverão estar limpos, próprios para consumo e cortados em fatias finas.

1.25.7. O repolho deverá estar fresco, sem sinais de fungos ou deterioração, finamente fatiado e preparado juntamente com cenoura ralada.

1.25.8. O galeto deverá ser assado de maneira uniforme, devidamente cozido tanto interna quanto externamente, não podendo apresentar partes cruas ou queimadas.

1.25.9. A torta ou sobremesa deverá ser disponibilizada em quantidade suficiente para atendimento dos participantes, considerando-se como referência aproximadamente 100g por porção, devendo ser servida em prato descartável branco, acompanhada dos utensílios necessários para seu consumo.

1.26. Limpeza e organização:

1.26.1. A contratada será responsável pela limpeza integral dos espaços utilizados para a preparação e realização do evento, incluindo salão, cozinha, banheiros, áreas de apoio e demais ambientes utilizados.

1.26.2. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os produtos e materiais necessários à limpeza e higienização, incluindo produtos para cozinha e banheiros, papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido, sacos para lixo, desinfetantes e demais materiais necessários.

1.26.3. Os banheiros deverão permanecer permanentemente em condições adequadas de higiene e utilização, devendo ser realizada limpeza e higienização no mínimo a cada 2 (duas) horas durante o evento, ou em intervalo menor sempre que necessário, incluindo a higienização de pias, vasos sanitários, pisos e demais superfícies.

1.26.4. Deverá ser evitado o acúmulo de resíduos e lixo nos ambientes utilizados, com

substituição dos sacos das lixeiras sempre que necessário.

1.26.5. A limpeza deverá ocorrer durante todas as etapas de execução, sempre que necessária, e deverá ser intensificada ao final do evento, de modo que o espaço utilizado seja entregue limpo, organizado e em condições adequadas, sem resíduos, materiais ou equipamentos pertencentes à contratada.

1.27. Obrigações trabalhistas e demais custos

1.27.1. Todos os profissionais utilizados na execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

1.27.2. Caberá à contratada arcar integralmente com salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte de pessoal, uniformes, equipamentos, utensílios, materiais, produtos, alimentação de seus empregados, quando necessária, e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

1.27.3. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo aquisição, transporte, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos, disponibilização da equipe, equipamentos, utensílios, materiais descartáveis, materiais de limpeza, organização, desmontagem e limpeza final do espaço.

1.27.4. Não haverá qualquer vínculo trabalhista entre os profissionais disponibilizados pela contratada e o Município.

1.28. Comprovação dos insumos e alimentos:

1.28.1. A contratada deverá manter documentação fiscal e demais registros que comprovem a aquisição dos alimentos e insumos necessários à execução do objeto, especialmente aqueles relacionados aos quantitativos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

1.28.2. A documentação comprobatória deverá estar em nome da contratada e deverá ser disponibilizada ao Município sempre que solicitada, para fins de fiscalização e verificação da adequada execução do objeto. A apresentação ou verificação desses documentos não afasta a responsabilidade da contratada pelo fornecimento integral dos quantitativos e pela qualidade dos alimentos efetivamente servidos no evento.

1.29. Responsabilidade pela execução integral:

1.29.1. A contratada deverá executar o objeto de forma integral, coordenada e contínua, responsabilizando-se por todas as etapas necessárias à realização do almoço, desde a preparação e organização do ambiente, aquisição e transporte dos alimentos e materiais, preparo e serviço das refeições, atendimento dos participantes, reposição, limpeza, desmontagem e entrega final do espaço.

1.29.2. A contratada deverá disponibilizar estrutura, pessoal e materiais em quantidade suficiente para evitar interrupções, atrasos, filas excessivas, falta de alimentos, utensílios ou materiais e demais situações que possam comprometer a adequada realização do evento.

1.29.3. A contratada deverá cumprir os horários estabelecidos no Termo de Referência e atender às orientações do fiscal do contrato relacionadas à adequada execução do objeto, desde que compatíveis com as disposições do edital e do instrumento contratual.

1.29.4. A execução do objeto será realizada de acordo com o cronograma previamente estabelecido pela Administração, considerando a realização do Encontro Municipal de Idosos no dia 29 de outubro de 2026, nas instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, para atendimento de 1.300 (mil e trezentos) participantes.

1.29.5. A contratada deverá providenciar a utilização da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG pelo período necessário à preparação e realização do evento, previsto inicialmente em 02 (dois) dias, sendo um destinado à preparação e organização do espaço e outro destinado à realização do encontro.

1.29.6. No período destinado à preparação, a contratada deverá realizar a limpeza e organização inicial do espaço, a montagem e organização das mesas e cadeiras, a preparação da cozinha, a organização dos utensílios, equipamentos e materiais e todas as demais providências necessárias à adequada realização do almoço.

1.29.7. A disposição das mesas e cadeiras deverá ser organizada de forma a possibilitar o atendimento dos 1.300 participantes, garantindo espaço adequado para circulação e atendimento, inclusive considerando as necessidades do público idoso.

1.29.8. Deverão ser mantidos corredores amplos e espaço suficiente entre as mesas para permitir a circulação segura dos participantes e da equipe responsável pelo serviço.

1.29.9. A contratada deverá verificar previamente as condições do local e comunicar ao fiscal do contrato eventual situação que possa comprometer a adequada execução do objeto, devendo adotar, dentro de sua responsabilidade, as providências necessárias para a realização do evento.

1.29.10. A contratada deverá adquirir e disponibilizar previamente todos os alimentos, ingredientes, insumos, utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, providenciando seu transporte, armazenamento e conservação em condições adequadas, de acordo com as normas sanitárias aplicáveis.

1.29.11. A preparação dos alimentos deverá ser realizada de forma a assegurar que o almoço esteja pronto e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15 do dia 29 de outubro de 2026. O cumprimento desse horário constitui obrigação da contratada e será objeto de fiscalização pelo Município.

1.29.12. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 (cento e vinte) profissionais durante a execução do evento, observados os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, podendo e devendo ampliar esse quantitativo sempre que necessário para garantir a adequada prestação dos serviços.

1.29.13. A equipe deverá estar devidamente uniformizada, organizada e preparada para o desempenho das respectivas funções. Os profissionais responsáveis pelo atendimento das mesas deverão realizar o serviço de forma organizada, ágil e cuidadosa, observando especialmente as necessidades e condições do público idoso.

1.29.14. A contratada deverá manter profissional responsável pela coordenação dos trabalhos durante toda a execução do serviço, o qual deverá permanecer disponível para comunicação com o fiscal do contrato ou servidor designado pelo Município, para solução imediata de eventuais ocorrências relacionadas à execução.

1.29.15. Durante o serviço, a contratada deverá realizar a reposição dos alimentos e demais materiais necessários, sempre que necessário, evitando interrupções, filas excessivas ou prejuízos ao atendimento dos participantes decorrentes de insuficiência de alimentos, utensílios ou materiais.

1.29.16. A distribuição dos alimentos deverá ocorrer de maneira organizada e contínua, garantindo que todos os participantes presentes sejam adequadamente atendidos.

1.29.17. A contratada deverá manter estrutura suficiente para que o serviço prossiga até que todos os participantes sejam atendidos, não podendo interromper o fornecimento em razão de insuficiência de alimentos ou de equipe.

1.29.18. A contratada deverá observar as condições de qualidade, preparo, apresentação e conservação dos alimentos estabelecidas no Termo de Referência, devendo adotar imediatamente as providências necessárias para corrigir eventual irregularidade identificada durante a execução.

1.29.19. Durante o evento, a contratada deverá manter a limpeza e organização das áreas de preparo, serviço e circulação, realizando o recolhimento de resíduos e a higienização sempre que necessário.

1.29.20. Os banheiros deverão permanecer em condições adequadas de higiene e utilização, observando-se a periodicidade mínima estabelecida no Termo de Referência.

1.29.21. A contratada será responsável pela correta destinação dos resíduos decorrentes da execução dos serviços, devendo manter os ambientes utilizados livres de acúmulo de lixo, embalagens, restos de alimentos ou outros materiais resultantes da execução do objeto.

1.29.22. Ao final do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem da estrutura utilizada, retirar todos os materiais, equipamentos e utensílios de sua propriedade, recolher os resíduos e realizar a limpeza integral dos ambientes utilizados durante a preparação e realização do almoço.

1.29.23. As mesas e cadeiras que forem disponibilizadas pela contratada deverão ser retiradas ao final do evento, conforme solicitação e orientação do Centro de Convivência do Idoso, sem prejuízo da obrigação de reorganização e limpeza do espaço.

1.29.24. A contratada deverá entregar a sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG limpa, higienizada, organizada e livre de resíduos decorrentes da execução do objeto, não podendo permanecer no local materiais, equipamentos, embalagens, resíduos ou quaisquer outros objetos de propriedade da contratada, salvo aqueles cuja permanência tenha sido previamente autorizada.

1.29.25. A contratada deverá providenciar, quando de sua responsabilidade, a formalização da utilização do espaço junto à Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, incluindo as tratativas necessárias para a disponibilização do local durante o período previsto para preparação e realização do evento.

1.29.26. Eventuais valores, taxas, ressarcimentos ou despesas decorrentes da utilização do espaço deverão estar integralmente contemplados no preço global contratado, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional.

1.29.27. Todos os custos necessários à execução integral do objeto serão de responsabilidade da contratada, incluindo alimentos, ingredientes, insumos, transporte, armazenamento, equipamentos, utensílios, materiais descartáveis, materiais de limpeza, mão de obra, uniformes, encargos, utilização do espaço, montagem, desmontagem, limpeza e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à prestação dos serviços.

1.30. A fiscalização do Município poderá realizar verificações durante as etapas de preparação e execução do evento, inclusive mediante registros documentais e fotográficos, quando necessários à comprovação das condições de execução, podendo determinar a correção imediata de eventuais não conformidades.

1.31. A execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual, sendo responsabilidade da contratada assegurar a execução adequada, contínua e integral de todas as atividades que compõem o objeto.

1.32. A fiscalização verificará, especialmente, a disponibilização do espaço, preparação do ambiente, organização das mesas e cadeiras, quantidade e qualidade dos alimentos, condições de higiene e conservação, disponibilidade dos utensílios, presença da equipe mínima de 120 profissionais, funcionamento da cozinha e churrasqueira, atendimento pelos garçons, cumprimento do horário de serviço, reposição dos alimentos e limpeza final.

1.33. A fiscalização deverá verificar previamente à realização do evento se a contratada providenciou os insumos, equipamentos, utensílios e equipe necessários.

1.34. A contratada deverá indicar responsável pela coordenação da execução, que permanecerá disponível para comunicação com a fiscalização.

1.35. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para promover a correção, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções previstas na legislação, edital e contrato. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

1.36. O prazo de vigência da contratação será até 30 de novembro de 2026, podendo ser prorrogável uma única vez, pelo período de 30 dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2 – DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL

2.1. O edital será publicado, no sitio eletrônico, no máximo, até o dia 10 de setembro de 2026;

2.2. A data e hora limite para recebimento de propostas nos termos exigidos no edital é 28 de setembro de 2026, às 08h29min;

2.3. A abertura das propostas ocorrerá no dia 28 de setembro de 2026, às 08hrs30min;

2.4. A disputa terá início no dia 28 de setembro de 2026, às 09hrs;

2.5. O endereço eletrônico para formalização de questionamentos e impugnações: licitacoes@garibaldi.rs.gov.br;

2.6. Sítio eletrônico da sessão: www.pregaobanrisul.com.br.

2.7. Todas as referências de tempo deste certame observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

3 – DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá buscar informações a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

3.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: www.pregaobanrisul.com.br, e pelo telefone (51) 3288-1160.

3.3.É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, cumprir as regras do presente edital, devendo:

3.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

3.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.3.3. As informações acerca do andamento do processo licitatório serão encaminhadas pela Pregoeira, via chat, ficando a cargo do licitante a responsabilidade pelo acompanhamento.

3.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

3.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria;

f) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

g) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico

ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

3.4.1. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 3.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.4.2. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "g" e "i" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.4.4. O disposto nas alíneas "g" e "i" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.5. A participação de pessoa jurídica em consórcio no presente processo licitatório fica condicionada ao atendimento dos requisitos do art. 15 da Lei 14.133/2021.

3.6. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da presente licitação, desde que:

a) a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado.

d) o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4 – DO MODO DE DISPUTA

4.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item **8**.

4.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

4.2.1. 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.

4.3. Encerrado o prazo do item **4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

4.4. Encerrada a recepção dos lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

4.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

4.6. Na hipótese do sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de

envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.garibaldi.rs.gov.br.

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

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS 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. As propostas deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 5 e 6 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Os documentos de habilitação serão solicitados pelo pregoeiro ao vencedor, concedendo prazo de 02 (duas) horas para que sejam anexados no sistema após a finalização da etapa dos lances e após inserção e ajustes da proposta final.

5.3. O licitante deverá declarar, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

5.3.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

5.3.2. O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, como condição para aplicação do disposto no item 9, deste edital, mediante apresentação de **declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, firmada pelo responsável legal e contador ou técnico contábil, com o receptivo CRC, e com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da licitação.**

5.3.2.1. Em substituição ao documento supramencionado, poderá ser apresentada Certidão Simplificada, que comprove o enquadramento da Licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitida pela Junta Comercial do Estado de sede da Licitante, certificada digitalmente e com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da licitação.

5.3.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.3.4. Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

OBSERVAÇÃO 01: A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações da Lei 147/2014, deverá assinalar em campo próprio do Sistema Pregão Eletrônico Banrisul quando da inclusão das propostas no sistema.

5.4. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.5. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.5.1. DECLARAÇÕES (MODELO DO ANEXO II):

a) Declaração de Idoneidade;

b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/02;

c) Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.

d) Declaração de observância do limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

e) Declaração que 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.

f) Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

h) Declaração da licitante de que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

5.5.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;

c) Registro Comercial no caso de empresa individual.

5.5.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), com data de emissão de até 12 (doze) meses a data de abertura do certame;

b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede ou domicílio do Licitante.

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS) e seguridade social.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.5.3.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no subitem **5.5.3.** deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

5.5.3.2. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.5.3.3. O prazo de que trata o item **5.5.3.1.** poderá ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma

motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5.5.3.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item **5.5.3.1**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a (90) noventa dias da data da apresentação do documento.

5.5.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão por meio de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pelo qual a licitante tenha sido contratada para a execução de serviços similares, que já tenha experiência de serviço, com fornecimento de mão de obra e produtos/insumos pertinentes e compatíveis ao objeto do presente certame. O(s) atestado(s) deverá(ão) dispor sobre a prestação satisfatória dos citados serviços;

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Alvará de vigilância sanitária do município sede da empresa, em vigor;

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

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.7. A documentação deverá ser apresentada na sua forma original ou por cópia autenticada, com exceção da documentação eletrônica, que possui autenticação do site oficial.

5.7.1. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

5.8. Para efeito de verificação dos documentos de habilitação, será permitida a sua realização por processo eletrônico de comunicação a distância, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.9. Se o envio da documentação ocorrer a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado, presume-se a devida segurança quanto à autenticidade e autoria, sendo desnecessário o envio de documentos assinados digitalmente com assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada, nos termos do Decreto Municipal nº 4.765/2023.

5.10. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, comprovadamente, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

6- DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em **sessenta** (60) dias,

deverá ser registrada no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo III**. Também deverá conter:

a) Razão social da empresa;

b) Preço unitário e total do item, até duas casas após a vírgula, em moeda nacional, devendo estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, as quais correrão por conta da licitante vencedora.

c) Informação de marca/modelo ofertada que deverá ser observada na entrega, **se for o caso**.

d) Informação do fabricante do produto, **se for o caso.**

e) Descrição do objeto, contendo as informações de acordo com a especificação do Termo de Referência;

f) Indicação do prazo de garantia do produto, de acordo com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, **se for o caso.**

6.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como, com preços superestimados ou inexequíveis, ou superiores ao estimado pela Administração.

6.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, exceto em caso de erro grosseiro, questão que será avaliada pelo pregoeiro.

6.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.6. As empresas licitantes deverão se atentar para apresentação dos documentos correspondentes à proposta financeira e à habilitação, OBRIGATORIAMENTE, em seus RESPECTIVOS CAMPOS E NOS PRAZOS ESPECÍFICOS estabelecidos nas convocações realizadas pelo(a) Agente de Contratação. Ressalta-se que NÃO SERÃO ACEITOS documentos de habilitação anexados conjuntamente com a proposta financeira, inicial ou atualizada, **SOB PENA DE IMEDIATA DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item **3.3.** deste Edital.

7.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7.5. 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.

8– DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que:

a) Contiver vícios insanáveis;

b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.2.1. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

8.2.2. No caso de bens e serviços em geral, a Administração considerará indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, facultando ao Pregoeiro diligenciar, conforme item 8.3.

8.2.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

8.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

8.4.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.4.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.5. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.7. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.8. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

8.9.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

8.9.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e

registrado primeiro.

8.9.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 01 (um) minuto, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

8.11. 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, será determinado previamente via sistema.

8.12. Na licitação para registro de preços não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

8.13. Somente serão considerados válidos os lances dos licitantes que forem inseridos na "sala de disputa", não sendo considerados outros meios, tais como chat do sistema, e-mail, etc.

9 - DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias da referida Lei.

9.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase da proposta e encerrados os lances.

9.2. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item **9.1.1** deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem e serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

9.3. Se não houver licitante que atenda ao item 9.2. e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 4.172, de 1º de setembro de 2023;

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) Empresas brasileiras;

c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

10 – NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será encerrada após transcorridos 15 (quinze) minutos da sua abertura, exceto se as partes entrarem em acordo antes desse período.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10.5. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por decisão do pregoeiro, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.6. Será permitido o registro de mais de um fornecedor, desde que a cotação seja em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

10.7. O licitante vencedor terá o prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput deste artigo.

10.7.1. A critério do pregoeiro, o prazo supramencionado, poderá ser prorrogado, uma única vez, em até 120 (cento e vinte) minutos;

11 – DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de negociação, caso entenda necessário, o pregoeiro poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.3. Os documentos de habilitação, de que trata o item 5.5, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

11.3.1. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.5. 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.

11.6. 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 despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.7. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.8. Caso a licitação dependa da verificação da Planilha de Custos, a sessão será suspensa para análise pela secretaria competente para, após, ser adjudicada.

11.8.1. Nesse caso, a empresa vencedora, declarada na fase dos lances, deverá apresentar ao pregoeiro, em até 48 horas contados da realização do certame, uma planilha de custos detalhada, conforme modelo em anexo, com todos os valores unitários e total. A planilha será encaminhada para a Secretaria competente para análise dos valores e o certame ficará suspenso para posterior adjudicação.

12– DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

12.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, durante o prazo de 10 (dez) minutos, encerrado este prazo automaticamente pelo sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

12.2. Havendo a manifestação motivada do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2.1. O recurso deverá versar sobre:

a) Ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) Julgamento das propostas;

c) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) Anulação ou revogação da licitação.

12.2.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item **12.2.1** do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O recurso e as contrarrazões serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.5. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.6. A impugnação ao edital de licitação deve ser protocolada em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.6.1. A impugnação deverá ser encaminhada ao e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, o

qual servirá como protocolo oficial.

12.6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão encaminhadas para o endereço eletrônico da impugnante e divulgadas no sítio eletrônico da Administração.

12.7. Os recursos, impugnações e contrarrazões interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. A licitante poderá encaminhar pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

13– DO ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14 – DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.2. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 14.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

14.6. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

14.7. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

14.8. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

14.9. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

14.10. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pela servidora JOZIELE ALPE DA SILVA, matrícula nº 6.259, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.4. A fiscal da presente contratação será a servidora ROSANI MARIA FIN FLORES, matrícula n.º 6.703, que terá como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

14.11. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15– DOS PRAZOS E DO FORNECIMENTO

15.1. O prazo de vigência da contratação será até 30 de novembro de 2026, podendo ser prorrogável uma única vez, pelo período de 30 dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

15.2. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

16 – DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 9 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
UNIDADE 1 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0029.2208.0000 – MANUT. BLOCO P.S. BÁSICA
3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (949)
3.3.90.39.41.00.00.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO (94905)

16.2. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

16.3. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

16.4. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.5. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

16.6. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

16.7. Considerando a possibilidade de ocorrência de situações que impeçam a realização das atividades programadas, inclusive em decorrência de condições climáticas adversas, caso fortuito ou força maior, serão observadas as seguintes condições quanto ao pagamento dos serviços cancelados:

16.7.1. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 6 (seis) horas: quando o cancelamento da atividade for comunicado pela Administração com antecedência mínima de 6 (seis) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 70% (setenta por cento) do valor do serviço programado.

16.7.2. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do serviço programado.

16.7.3. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em

relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do serviço programado.

16.7.4. Quando o cancelamento for comunicado pela Administração com antecedência superior a 24 (vinte e quatro) horas, não será devido qualquer pagamento à contratada relativamente ao serviço cancelado.

16.7.5. As mesmas condições serão aplicáveis quando a impossibilidade de realização das atividades decorrer de caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

16.8. A aplicação das regras de pagamento decorrentes de cancelamento deverá ser devidamente registrada e justificada pela Secretaria responsável pela contratação, com indicação da atividade cancelada, horário originalmente previsto, momento da comunicação à contratada e percentual aplicável.

17 – DAS OBRIGAÇÕES

17.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços de acordo com as especificações do contrato e as solicitações da Administração;

b) disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, conservação, limpeza, segurança e regularidade perante os órgãos competentes;

c) disponibilizar motoristas devidamente habilitados e qualificados para a condução dos veículos;

d) manter frota e estrutura operacional suficientes para atender às demandas simultâneas da Administração;

e) arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos;

f) responder por quaisquer danos causados ao Município, aos usuários ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;

g) manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

17.2. DO MUNICÍPIO:

a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

18 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar

declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

m) Não assinar a ata de registro de preços, **se for o caso**.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

b) multa, a ser calculada na forma do edital ou do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, que será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1.

c) impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando do cometimento das infrações administrativas previstas nas alíneas "h", "i", "j", "l" e m do item 18.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", do item 18.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea c do item 18.2, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

e) multa de 2% sobre o valor total do contrato, além das penalidades já utilizadas e previstas na legislação, em caso de descumprimento de normas trabalhistas.

18.2.1. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

18.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida.

b) As peculiaridades do caso concreto

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.3. A sanção estabelecida na alínea "d" do item 18.2 será precedida de análise jurídica e observará e será aplicada pela autoridade máxima municipal;

18.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.5. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.6. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 do presente Edital dependerá de instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 3 (três) servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.7.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.7.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.8. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.9. Sobrevindo aplicação de nova penalidade no curso do período das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2 deste edital, será somado ao período remanescente o fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

18.9.1. Na soma envolvendo sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 18.2, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado poderá ficar proibido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

18.9.2. Para o cálculo da soma contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no item 18.10.1 deste edital, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

18.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) Pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.10.1. A reabilitação alcança quaisquer penas aplicadas em decisão definitiva, assegurando ao licitante e ao contratado o sigilo dos registros sobre o seu processo e condenação.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas ao Setor de Licitações, sito na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, pelo telefone (54) 3462-8228 ou através do e-mail licitacoes@garibaldi.rs.gov.br, no horário compreendido entre as 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para abertura do certame.

19.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

19.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número de telefone.

19.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor do Município, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados e de sua validade, pela Administração.

19.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

19.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo

decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

19.7. A apresentação de proposta significa a aceitação dos termos desta licitação e vincula as partes nos termos do diploma jurídico que a rege.

19.8. Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

19.9. 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.

19.10. Este edital está à disposição dos interessados no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13h30min às 17h, na Prefeitura Municipal de Garibaldi, na Rua Júlio de Castilhos, nº 254, telefone (54) 3462-8228, ou, no site www.garibaldi.rs.gov.br.

19.11. São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE CREDENCIAMENTO
ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
ANEXO IV – MODELO DE MINUTA DE CONTRATO
ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

19.12. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Garibaldi, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Garibaldi, 09 de setembro de 2026.

JOZIELE ALPE DA SILVA
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Assinado digitalmente por:
JESSICA PIMENTEL DA SILVA
***.423.700-**
10/09/2026 08:56:34 -03:00

JÉSSICA PIMENTEL DA SILVA
Departamento de Compras e Licitações

Com exceção do "objeto", sobre o qual está Assessoria Jurídica não possui conhecimento técnico para se manifestar, este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria.

RENATA AGOSTINI - OAB/RS 78.649
Assessora Jurídica
Procuradoria Geral do Município

A N E X O I – MODELO DE CREDENCIAMENTO
PREGÃO Nº ___/2026

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO

Nome: _____

Nacionalidade: _____Estado Civil: _____

Endereço: _____Profissão: _____

Nº da Identidade: _____CPF: _____

E-mail:_____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ/MF: _____Inscrição Estadual:_____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para seu representante na licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº __, promovida pelo Município de Garibaldi, conferindo-lhe todos os poderes necessários para a prática dos atos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e Decreto nº 4.765/2023, podendo o mesmo tudo assinar e requerer, em especial, ofertar lances, protestar, ingressar com manifestação de recursos, receber notificações, abdicar de direitos e assinar contratos e aditivos oriundos daquele certame licitatório.

_____de ____de _____.

_____
NOME DO RESPONSÁVEL EMPRESA CREDENCIADORA

A N E X O II – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
PREGÃO Nº ___/2026

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF/Nº_____INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para fins da licitação Modalidade Pregão Eletrônico nº ____, que a Empresa por mim apresentada:

( ) não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público.
( ) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
( ) cumpre os requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação.
( ) está em observância ao limite de R$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
( ) apresenta proposta econômica que compreende 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.
( ) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
( ) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos limites previstos no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
( ) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.

Ressalva CASO EMPREGUE MENOR: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

LOCAL: _____, _____de _____de _____.
ASSINATURA:
NOME:

A N E X O III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº _____/2026

PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa_____
Endereço_____
CNPJ/MF/Nº_____ Insc.Estadual:_____
Fone/Fax_____ e-mail:_____
Data da abertura: **28 DE SETEMBRO DE 2026** Horário**: 08 horas e 30 minutos**
Conta Bancária para depósito para pagamento em caso de ser vencedor:
Banco_____ Nº Agência_____ Nº Conta nº_____
Declaro-me de pleno acordo com os termos e condições do Edital modalidade **Pregão Eletrônico nº _____/2026**, apresentando a seguinte proposta financeira, para fornecimento do seguinte serviço:

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a organização e execução integral de almoço destinado ao Encontro Municipal de Idosos, promovido pelo Centro de Convivência do Idoso Giuseppe Garibaldi, a ser realizado no dia 29 de outubro de 2026, nas instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, para atendimento estimado de 1.300 participantes, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Prestação de serviços de organização e execução integral de almoço para o Encontro Municipal de Idosos, para 1300 participantes incluindo locação da sede da AMG, preparação e organização do ambiente, fornecimento e preparo dos alimentos, sobremesa, disponibilização de equipe mínima de 120 profissionais, utensílios, materiais de apoio, atendimento, desmontagem e limpeza do espaço utilizado.	UN	01		
					VALOR TOTAL DO LOTE R$

1.2. A contratada será responsável pela locação da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG pelo período de 02 (dois) dias, sendo um dia destinado à preparação, limpeza, organização e montagem do espaço e outro destinado à realização do Encontro Municipal de Idosos, conforme programação e solicitação apresentada pelo Centro de Convivência do Idoso.

1.2.1. O custo da locação do espaço deverá estar integralmente incluído no preço ofertado pela contratada, não sendo objeto de pagamento ou ressarcimento adicional pelo Município.

1.2.2. A contratada será responsável por todos os custos relacionados à locação, preparação, organização, utilização e devolução do espaço, devendo tais custos estar incluídos no valor global da proposta.

1.3. A contratada será responsável por todas as etapas relacionadas à realização do almoço, incluindo a aquisição dos alimentos e demais insumos necessários, transporte, armazenamento, preparo, montagem, acondicionamento, distribuição e reposição dos alimentos, fornecimento de utensílios e materiais de apoio, disponibilização de equipe de trabalho, organização do ambiente, atendimento aos participantes, desmontagem da estrutura utilizada e limpeza final do espaço.

1.4. O cardápio a ser fornecido pela contratada compreenderá, no mínimo, massa temperada com molho de carne moída, galeto, saladas, pão e torta, em quantidade suficiente para atendimento dos participantes previstos, observadas as especificações de qualidade, preparo, apresentação, acondicionamento e distribuição estabelecidas no Termo de Referência.

1.5. A contratada deverá fornecer todos os gêneros alimentícios, ingredientes, temperos, condimentos e demais insumos necessários à preparação integral do cardápio, bem como todos os utensílios e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, incluindo panelas, espetos, recipientes, bandejas, pratos, talheres e demais materiais necessários ao preparo e atendimento.

1.6. Também deverão ser fornecidos pela contratada os materiais de apoio, organização, higiene e limpeza necessários à realização do evento, incluindo papel para forração das mesas, guardanapos, palitos de dente, copos descartáveis, papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido, sacos para acondicionamento de resíduos e produtos de limpeza e higienização.

1.7. Deverá ser disponibilizada equipe mínima de 120 (cento e vinte) profissionais, destinada às atividades de cozinha, churrasqueira, atendimento, organização, apoio e limpeza, conforme a necessidade do evento e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.8. A contratada poderá e deverá aumentar o número de profissionais sempre que necessário para assegurar a adequada execução do serviço, especialmente para garantir o cumprimento dos horários estabelecidos, a preparação e reposição dos alimentos, o atendimento dos participantes, a organização dos ambientes e a manutenção da limpeza durante e após o evento.

1.9. O almoço deverá estar integralmente preparado e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15 do dia 29 de outubro de 2026, devendo a contratada organizar previamente sua equipe e suas atividades de modo a assegurar o cumprimento do horário estabelecido.

1.10. A contratada deverá responsabilizar-se pela organização do espaço antes do evento, pela execução de todas as atividades necessárias durante sua realização e pela desmontagem, limpeza e entrega do local após o encerramento dos serviços, deixando as instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG devidamente limpas, organizadas e livres de resíduos e materiais de sua responsabilidade.

1.11. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos no preço global ofertado, abrangendo, entre outros, locação do espaço, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, aquisição e transporte de alimentos e materiais, equipamentos, utensílios, produtos de limpeza, deslocamentos, fretes, organização, desmontagem e limpeza.

1.12. A empresa deverá realizar a preparação prévia do ambiente, incluindo a organização e disposição das mesas e cadeiras, observando espaço suficiente para circulação dos participantes, garçons e demais profissionais. Deverá fornecer todos os alimentos e insumos necessários ao preparo do almoço e sobremesa, bem como todos os utensílios e materiais necessários à execução.

1.13. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 profissionais, abrangendo cozinheiros, churrasqueiros, garçons, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e limpeza, além de responsável pela coordenação da execução.

1.13.1. A empresa deverá dimensionar a distribuição dos profissionais entre as diferentes atividades, respeitado o mínimo de 120 pessoas, podendo aumentar o quantitativo sempre que necessário para garantir a execução adequada.

1.14. A contratada será responsável pelo transporte das pessoas que trabalharão no evento, conforme previsto na solicitação do Centro de Convivência do Idoso.

1.15. O almoço deverá estar pronto e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15. Durante o serviço, a contratada deverá garantir a reposição dos alimentos, o atendimento das mesas, a organização do ambiente e a continuidade do serviço até que os participantes presentes sejam adequadamente atendidos.

1.16. Ao término do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem, retirar os materiais e equipamentos utilizados, retirar as mesas e cadeiras que sejam de sua responsabilidade e realizar a limpeza completa do ambiente. O espaço deverá ser entregue à Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG limpo, organizado e livre de resíduos decorrentes da execução do serviço.

1.17. A contratação deverá ser executada integralmente de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência. A contratada deverá observar todas as normas técnicas, sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços e pelo cumprimento das exigências

legais pertinentes.

1.18. Todos os alimentos deverão ser próprios para consumo, de boa qualidade, dentro do prazo de validade e armazenados, manipulados, preparados, conservados e distribuídos em condições adequadas de higiene e segurança alimentar.

1.19. A contratada deverá observar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e da Vigilância Sanitária competente, especialmente quanto às condições de higiene, manipulação, armazenamento, conservação, preparo e distribuição dos alimentos.

1.20. A contratada deverá fornecer todos os alimentos, ingredientes, insumos e demais produtos necessários à preparação e execução do cardápio estabelecido no Termo de Referência, não podendo alegar posteriormente que determinado ingrediente, insumo ou material não estava expressamente relacionado para justificar eventual insuficiência, inadequação ou descontinuidade do serviço.

1.21. Quantitativos mínimos de alimentos

1.21.1. Para atendimento do público estimado de 1.300 participantes, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes quantitativos:

ALIMENTO	QUANT. MÍNIMAS
Galeto	1.000 kg
Massa	170 kg
Guisado	80 kg
Tomate	160 kg
Repolho	100 unidades
Alface	330 unidades
Pão	1.500 unidades
Azeite	20 litros
Vinagre	50 litros
Sal fino	20 kg
Cebola	25 kg
Condimentos, incluindo salsa, sálvia e alho	Quantidade necessária
Torta/ sobremesa	130 kg

1.22. Os quantitativos indicados constituem mínimos, devendo a contratada providenciar, às suas expensas, complementação dos alimentos, ingredientes ou insumos sempre que necessária para assegurar o atendimento adequado de todos os participantes, inclusive em caso de consumo superior ao inicialmente estimado.

1.23. Equipe mínima:

1.23.1. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 (cento e vinte) profissionais para a execução integral do serviço. O quantitativo mínimo deverá contemplar profissionais destinados às atividades de: cozinha e preparo dos alimentos; churrasqueira e preparo do galeto; serviço de garçons e atendimento das mesas; auxiliares de cozinha e serviços gerais; limpeza e organização dos ambientes; coordenação, apoio e demais atividades necessárias à execução do objeto.

1.23.2. A distribuição dos 120 profissionais entre as diferentes funções será definida pela contratada de acordo com seu planejamento operacional, sem prejuízo da obrigação de manter o

quantitativo mínimo estabelecido e de assegurar que todas as atividades sejam executadas de forma adequada e simultânea.

1.23.3. A contratada poderá e deverá disponibilizar número superior a 120 profissionais sempre que necessário para garantir a adequada execução do serviço, especialmente considerando o público de 1.300 participantes, a dimensão do evento e o horário estabelecido para o almoço.

1.23.4. Do quantitativo mínimo total, deverão ser observados, ainda, os seguintes parâmetros:

a) mínimo de 15 (quinze) profissionais destinados à cozinha e ao preparo dos alimentos, incluindo profissional responsável pela coordenação ou liderança da cozinha;

b) mínimo de 15 (quinze) profissionais destinados à churrasqueira e ao preparo do galeto, sob coordenação de profissional responsável pela atividade;

c) equipe de garçons em número suficiente para realizar o atendimento das mesas de forma contínua e organizada durante todo o período de serviço;

d) equipe suficiente para limpeza, organização, reposição de materiais, apoio operacional e demais atividades necessárias.

1.23.5. Os profissionais responsáveis pela cozinha e pela churrasqueira deverão possuir experiência compatível com as atividades desempenhadas.

1.23.6. Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene pessoal, observando as normas sanitárias aplicáveis às atividades de manipulação e serviço de alimentos.

1.23.7. A contratada deverá designar um responsável pela coordenação dos trabalhos durante a execução do evento, que deverá permanecer disponível durante a realização dos serviços e manter comunicação direta com o fiscal do contrato ou servidor designado pelo Município.

1.24. Utensílios, equipamentos e materiais:

1.24.1. A contratada deverá fornecer, transportar, disponibilizar e retirar todos os utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução integral do serviço, ainda que não expressamente relacionados no Termo de Referência, quando indispensáveis à adequada execução do objeto.

1.24.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os utensílios e materiais necessários ao preparo, armazenamento, transporte, distribuição e serviço dos alimentos, incluindo panelas, espetos, recipientes, bandejas, travessas, utensílios de cozinha, recipientes para armazenamento e distribuição dos alimentos, louças, pratos, talheres, copos, mesas, cadeiras e demais equipamentos e materiais necessários.

1.24.3. Deverão ser fornecidos, ainda, os materiais de apoio e descartáveis necessários à realização do evento, incluindo papel para mesas, guardanapos, palitos de dente individualmente embalados, copos descartáveis transparentes com capacidade de 300 ml e demais materiais necessários ao atendimento dos participantes.

1.24.4. As mesas deverão ser adequadamente preparadas, com papel próprio para cobertura, de boa qualidade, e os utensílios deverão estar devidamente higienizados e em condições adequadas de utilização.

1.24.5. Os pratos deverão ser brancos, devidamente higienizados e disponibilizados de forma organizada.

1.24.6. Os talheres deverão estar limpos e, quando aplicável, individualmente acondicionados.

1.24.7. Os guardanapos deverão ser brancos, com dimensões aproximadas de 30 cm x 30 cm.

1.24.8. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e utensílios necessários à preparação e distribuição dos alimentos, não podendo transferir ao Município a responsabilidade pelo fornecimento de qualquer material indispensável à execução do serviço.

1.25. Preparação, qualidade e apresentação dos alimentos:

1.25.1. A contratada deverá observar rigorosamente o cardápio e as condições de preparo estabelecidas no Termo de Referência, garantindo que os alimentos sejam preparados em quantidade suficiente, apresentem qualidade adequada e sejam servidos em condições apropriadas

de temperatura, higiene, conservação e apresentação.

1.25.2. A massa deverá ser preparada de modo a apresentar cozimento adequado, al dente, não podendo ser servida crua, excessivamente cozida ou com textura inadequada.

1.25.3. O molho à base de carne moída deverá apresentar consistência adequada para o serviço, de modo a evitar derramamentos durante o transporte e a distribuição dos recipientes e travessas.

1.25.4. As bandejas e recipientes utilizados para servir os alimentos deverão permanecer limpos em suas bordas e superfícies externas.

1.25.5. A alface deverá estar fresca, limpa, própria para consumo e sem manchas, insetos, lesmas ou outros sinais de inadequação.

1.25.6. Os tomates deverão estar limpos, próprios para consumo e cortados em fatias finas.

1.25.7. O repolho deverá estar fresco, sem sinais de fungos ou deterioração, finamente fatiado e preparado juntamente com cenoura ralada.

1.25.8. O galeto deverá ser assado de maneira uniforme, devidamente cozido tanto interna quanto externamente, não podendo apresentar partes cruas ou queimadas.

1.25.9. A torta ou sobremesa deverá ser disponibilizada em quantidade suficiente para atendimento dos participantes, considerando-se como referência aproximadamente 100g por porção, devendo ser servida em prato descartável branco, acompanhada dos utensílios necessários para seu consumo.

1.26. Limpeza e organização:

1.26.1. A contratada será responsável pela limpeza integral dos espaços utilizados para a preparação e realização do evento, incluindo salão, cozinha, banheiros, áreas de apoio e demais ambientes utilizados.

1.26.2. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os produtos e materiais necessários à limpeza e higienização, incluindo produtos para cozinha e banheiros, papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido, sacos para lixo, desinfetantes e demais materiais necessários.

1.26.3. Os banheiros deverão permanecer permanentemente em condições adequadas de higiene e utilização, devendo ser realizada limpeza e higienização no mínimo a cada 2 (duas) horas durante o evento, ou em intervalo menor sempre que necessário, incluindo a higienização de pias, vasos sanitários, pisos e demais superfícies.

1.26.4. Deverá ser evitado o acúmulo de resíduos e lixo nos ambientes utilizados, com substituição dos sacos das lixeiras sempre que necessário.

1.26.5. A limpeza deverá ocorrer durante todas as etapas de execução, sempre que necessária, e deverá ser intensificada ao final do evento, de modo que o espaço utilizado seja entregue limpo, organizado e em condições adequadas, sem resíduos, materiais ou equipamentos pertencentes à contratada.

1.27. Obrigações trabalhistas e demais custos

1.27.1. Todos os profissionais utilizados na execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

1.27.2. Caberá à contratada arcar integralmente com salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte de pessoal, uniformes, equipamentos, utensílios, materiais, produtos, alimentação de seus empregados, quando necessária, e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

1.27.3. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo aquisição, transporte, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos, disponibilização da equipe, equipamentos, utensílios, materiais descartáveis, materiais de limpeza, organização, desmontagem e limpeza final do espaço.

1.27.4. Não haverá qualquer vínculo trabalhista entre os profissionais disponibilizados pela contratada e o Município.

1.28. Comprovação dos insumos e alimentos:

1.28.1. A contratada deverá manter documentação fiscal e demais registros que comprovem a aquisição dos alimentos e insumos necessários à execução do objeto, especialmente

aqueles relacionados aos quantitativos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

1.28.2. A documentação comprobatória deverá estar em nome da contratada e deverá ser disponibilizada ao Município sempre que solicitada, para fins de fiscalização e verificação da adequada execução do objeto. A apresentação ou verificação desses documentos não afasta a responsabilidade da contratada pelo fornecimento integral dos quantitativos e pela qualidade dos alimentos efetivamente servidos no evento.

1.29. Responsabilidade pela execução integral:

1.29.1. A contratada deverá executar o objeto de forma integral, coordenada e contínua, responsabilizando-se por todas as etapas necessárias à realização do almoço, desde a preparação e organização do ambiente, aquisição e transporte dos alimentos e materiais, preparo e serviço das refeições, atendimento dos participantes, reposição, limpeza, desmontagem e entrega final do espaço.

1.29.2. A contratada deverá disponibilizar estrutura, pessoal e materiais em quantidade suficiente para evitar interrupções, atrasos, filas excessivas, falta de alimentos, utensílios ou materiais e demais situações que possam comprometer a adequada realização do evento.

1.29.3. A contratada deverá cumprir os horários estabelecidos no Termo de Referência e atender às orientações do fiscal do contrato relacionadas à adequada execução do objeto, desde que compatíveis com as disposições do edital e do instrumento contratual.

1.29.4. A execução do objeto será realizada de acordo com o cronograma previamente estabelecido pela Administração, considerando a realização do Encontro Municipal de Idosos no dia 29 de outubro de 2026, nas instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, para atendimento de 1.300 (mil e trezentos) participantes.

1.29.5. A contratada deverá providenciar a utilização da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG pelo período necessário à preparação e realização do evento, previsto inicialmente em 02 (dois) dias, sendo um destinado à preparação e organização do espaço e outro destinado à realização do encontro.

1.29.6. No período destinado à preparação, a contratada deverá realizar a limpeza e organização inicial do espaço, a montagem e organização das mesas e cadeiras, a preparação da cozinha, a organização dos utensílios, equipamentos e materiais e todas as demais providências necessárias à adequada realização do almoço.

1.29.7. A disposição das mesas e cadeiras deverá ser organizada de forma a possibilitar o atendimento dos 1.300 participantes, garantindo espaço adequado para circulação e atendimento, inclusive considerando as necessidades do público idoso.

1.29.8. Deverão ser mantidos corredores amplos e espaço suficiente entre as mesas para permitir a circulação segura dos participantes e da equipe responsável pelo serviço.

1.29.9. A contratada deverá verificar previamente as condições do local e comunicar ao fiscal do contrato eventual situação que possa comprometer a adequada execução do objeto, devendo adotar, dentro de sua responsabilidade, as providências necessárias para a realização do evento.

1.29.10. A contratada deverá adquirir e disponibilizar previamente todos os alimentos, ingredientes, insumos, utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, providenciando seu transporte, armazenamento e conservação em condições adequadas, de acordo com as normas sanitárias aplicáveis.

1.29.11. A preparação dos alimentos deverá ser realizada de forma a assegurar que o almoço esteja pronto e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15 do dia 29 de outubro de 2026. O cumprimento desse horário constitui obrigação da contratada e será objeto de fiscalização pelo Município.

1.29.12. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 (cento e vinte) profissionais durante a execução do evento, observados os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, podendo e devendo ampliar esse quantitativo sempre que necessário para garantir a adequada prestação dos serviços.

1.29.13. A equipe deverá estar devidamente uniformizada, organizada e preparada para o desempenho das respectivas funções. Os profissionais responsáveis pelo atendimento das mesas

deverão realizar o serviço de forma organizada, ágil e cuidadosa, observando especialmente as necessidades e condições do público idoso.

1.29.14. A contratada deverá manter profissional responsável pela coordenação dos trabalhos durante toda a execução do serviço, o qual deverá permanecer disponível para comunicação com o fiscal do contrato ou servidor designado pelo Município, para solução imediata de eventuais ocorrências relacionadas à execução.

1.29.15. Durante o serviço, a contratada deverá realizar a reposição dos alimentos e demais materiais necessários, sempre que necessário, evitando interrupções, filas excessivas ou prejuízos ao atendimento dos participantes decorrentes de insuficiência de alimentos, utensílios ou materiais.

1.29.16. A distribuição dos alimentos deverá ocorrer de maneira organizada e contínua, garantindo que todos os participantes presentes sejam adequadamente atendidos.

1.29.17. A contratada deverá manter estrutura suficiente para que o serviço prossiga até que todos os participantes sejam atendidos, não podendo interromper o fornecimento em razão de insuficiência de alimentos ou de equipe.

1.29.18. A contratada deverá observar as condições de qualidade, preparo, apresentação e conservação dos alimentos estabelecidas no Termo de Referência, devendo adotar imediatamente as providências necessárias para corrigir eventual irregularidade identificada durante a execução.

1.29.19. Durante o evento, a contratada deverá manter a limpeza e organização das áreas de preparo, serviço e circulação, realizando o recolhimento de resíduos e a higienização sempre que necessário.

1.29.20. Os banheiros deverão permanecer em condições adequadas de higiene e utilização, observando-se a periodicidade mínima estabelecida no Termo de Referência.

1.29.21. A contratada será responsável pela correta destinação dos resíduos decorrentes da execução dos serviços, devendo manter os ambientes utilizados livres de acúmulo de lixo, embalagens, restos de alimentos ou outros materiais resultantes da execução do objeto.

1.29.22. Ao final do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem da estrutura utilizada, retirar todos os materiais, equipamentos e utensílios de sua propriedade, recolher os resíduos e realizar a limpeza integral dos ambientes utilizados durante a preparação e realização do almoço.

1.29.23. As mesas e cadeiras que forem disponibilizadas pela contratada deverão ser retiradas ao final do evento, conforme solicitação e orientação do Centro de Convivência do Idoso, sem prejuízo da obrigação de reorganização e limpeza do espaço.

1.29.24. A contratada deverá entregar a sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG limpa, higienizada, organizada e livre de resíduos decorrentes da execução do objeto, não podendo permanecer no local materiais, equipamentos, embalagens, resíduos ou quaisquer outros objetos de propriedade da contratada, salvo aqueles cuja permanência tenha sido previamente autorizada.

1.29.25. A contratada deverá providenciar, quando de sua responsabilidade, a formalização da utilização do espaço junto à Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, incluindo as tratativas necessárias para a disponibilização do local durante o período previsto para preparação e realização do evento.

1.29.26. Eventuais valores, taxas, ressarcimentos ou despesas decorrentes da utilização do espaço deverão estar integralmente contemplados no preço global contratado, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional.

1.29.27. Todos os custos necessários à execução integral do objeto serão de responsabilidade da contratada, incluindo alimentos, ingredientes, insumos, transporte, armazenamento, equipamentos, utensílios, materiais descartáveis, materiais de limpeza, mão de obra, uniformes, encargos, utilização do espaço, montagem, desmontagem, limpeza e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à prestação dos serviços.

1.30. A fiscalização do Município poderá realizar verificações durante as etapas de preparação e execução do evento, inclusive mediante registros documentais e fotográficos, quando necessários à comprovação das condições de execução, podendo determinar a correção imediata

de eventuais não conformidades.

1.31. A execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual, sendo responsabilidade da contratada assegurar a execução adequada, contínua e integral de todas as atividades que compõem o objeto.

1.32. A fiscalização verificará, especialmente, a disponibilização do espaço, preparação do ambiente, organização das mesas e cadeiras, quantidade e qualidade dos alimentos, condições de higiene e conservação, disponibilidade dos utensílios, presença da equipe mínima de 120 profissionais, funcionamento da cozinha e churrasqueira, atendimento pelos garçons, cumprimento do horário de serviço, reposição dos alimentos e limpeza final.

1.33. A fiscalização deverá verificar previamente à realização do evento se a contratada providenciou os insumos, equipamentos, utensílios e equipe necessários.

1.34. A contratada deverá indicar responsável pela coordenação da execução, que permanecerá disponível para comunicação com a fiscalização.

1.35. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para promover a correção, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções previstas na legislação, edital e contrato. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

1.36. O prazo de vigência da contratação será até 30 de novembro de 2026, podendo ser prorrogável uma única vez, pelo período de 30 dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O município de Garibaldi é optante de assinaturas digitais e deve atender as especificações contidas no Decreto Municipal nº 4.765/2023.

Caso a empresa seja optante de assinatura digital, favor informar o responsável legal, CPF e-mail para envio da documentação:
Nome: _____ CPF: _____E-mail: _____

Validade da Proposta: 60 dias
Local: _____, ____de _____de _____.
Assinatura: _____
Nome do Responsável: _____

A N E X O IV - MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO Nº ___/2026

O presente termo trata-se de uma minuta podendo ocorrer alterações quando de sua formalização, desde que não afetem cláusulas pétreas do edital, cabendo ao contratante sua conferência por ocasião da assinatura.

Contrato celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GARIBALDI/RS,** sito na Rua Júlio de Castilhos, 254, inscrito no CNPJ nº 88.594.999/0001-95, Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, representada neste ato pela Secretária JOZIELE ALPE DA SILVA, nomeada pela portaria nº xxx/xxxx e portadora da matrícula funcional nº xxxx, doravante denominada CONTRATANTE e, a **empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., no município de ....., RS, CEP: ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato devidamente representada por sua responsável legal XXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, a seguir denominada CONTRATADA, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, tem entre si justo e acordado celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, oriundo do Processo de Licitação por Pregão Eletrônico nº 095/2026 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a organização e execução integral de almoço destinado ao Encontro Municipal de Idosos, promovido pelo Centro de Convivência do Idoso Giuseppe Garibaldi, a ser realizado no dia 29 de outubro de 2026, nas instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, para atendimento estimado de 1.300 participantes, nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no edital de Pregão Eletrônico nº 095/2026.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QNTD.
01	Prestação de serviços de organização e execução integral de almoço para o Encontro Municipal de Idosos, para 1300 participantes incluindo locação da sede da AMG, preparação e organização do ambiente, fornecimento e preparo dos alimentos, sobremesa, disponibilização de equipe mínima de 120 profissionais, utensílios, materiais de apoio, atendimento, desmontagem e limpeza do espaço utilizado.	UN	01

1.2. A contratada será responsável pela locação da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG pelo período de 02 (dois) dias, sendo um dia destinado à preparação, limpeza, organização e montagem do espaço e outro destinado à realização do Encontro Municipal de Idosos, conforme programação e solicitação apresentada pelo Centro de Convivência do Idoso.

1.2.1. O custo da locação do espaço deverá estar integralmente incluído no preço ofertado pela contratada, não sendo objeto de pagamento ou ressarcimento adicional pelo Município.

1.2.2. A contratada será responsável por todos os custos relacionados à locação, preparação, organização, utilização e devolução do espaço, devendo tais custos estar incluídos no valor global da proposta.

1.3. A contratada será responsável por todas as etapas relacionadas à realização do almoço, incluindo a aquisição dos alimentos e demais insumos necessários, transporte, armazenamento, preparo, montagem, acondicionamento, distribuição e reposição dos alimentos, fornecimento de utensílios e materiais de apoio, disponibilização de equipe de trabalho, organização do ambiente, atendimento aos participantes, desmontagem da estrutura utilizada e limpeza final do espaço.

1.4. O cardápio a ser fornecido pela contratada compreenderá, no mínimo, massa temperada com molho de carne moída, galeto, saladas, pão e torta, em quantidade suficiente para atendimento dos participantes previstos, observadas as especificações de qualidade, preparo, apresentação, acondicionamento e distribuição estabelecidas no Termo de Referência.

1.5. A contratada deverá fornecer todos os gêneros alimentícios, ingredientes, temperos,

condimentos e demais insumos necessários à preparação integral do cardápio, bem como todos os utensílios e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, incluindo panelas, espetos, recipientes, bandejas, pratos, talheres e demais materiais necessários ao preparo e atendimento.

1.6. Também deverão ser fornecidos pela contratada os materiais de apoio, organização, higiene e limpeza necessários à realização do evento, incluindo papel para forração das mesas, guardanapos, palitos de dente, copos descartáveis, papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido, sacos para acondicionamento de resíduos e produtos de limpeza e higienização.

1.7. Deverá ser disponibilizada equipe mínima de 120 (cento e vinte) profissionais, destinada às atividades de cozinha, churrasqueira, atendimento, organização, apoio e limpeza, conforme a necessidade do evento e as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.8. A contratada poderá e deverá aumentar o número de profissionais sempre que necessário para assegurar a adequada execução do serviço, especialmente para garantir o cumprimento dos horários estabelecidos, a preparação e reposição dos alimentos, o atendimento dos participantes, a organização dos ambientes e a manutenção da limpeza durante e após o evento.

1.9. O almoço deverá estar integralmente preparado e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15 do dia 29 de outubro de 2026, devendo a contratada organizar previamente sua equipe e suas atividades de modo a assegurar o cumprimento do horário estabelecido.

1.10. A contratada deverá responsabilizar-se pela organização do espaço antes do evento, pela execução de todas as atividades necessárias durante sua realização e pela desmontagem, limpeza e entrega do local após o encerramento dos serviços, deixando as instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG devidamente limpas, organizadas e livres de resíduos e materiais de sua responsabilidade.

1.11. Todos os custos necessários à execução integral do objeto deverão estar incluídos no preço global ofertado, abrangendo, entre outros, locação do espaço, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, aquisição e transporte de alimentos e materiais, equipamentos, utensílios, produtos de limpeza, deslocamentos, fretes, organização, desmontagem e limpeza.

1.12. A empresa deverá realizar a preparação prévia do ambiente, incluindo a organização e disposição das mesas e cadeiras, observando espaço suficiente para circulação dos participantes, garçons e demais profissionais. Deverá fornecer todos os alimentos e insumos necessários ao preparo do almoço e sobremesa, bem como todos os utensílios e materiais necessários à execução.

1.13. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 profissionais, abrangendo cozinheiros, churrasqueiros, garçons, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e limpeza, além de responsável pela coordenação da execução.

1.13.1. A empresa deverá dimensionar a distribuição dos profissionais entre as diferentes atividades, respeitado o mínimo de 120 pessoas, podendo aumentar o quantitativo sempre que necessário para garantir a execução adequada.

1.14. A contratada será responsável pelo transporte das pessoas que trabalharão no evento, conforme previsto na solicitação do Centro de Convivência do Idoso.

1.15. O almoço deverá estar pronto e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15. Durante o serviço, a contratada deverá garantir a reposição dos alimentos, o atendimento das mesas, a organização do ambiente e a continuidade do serviço até que os participantes presentes sejam adequadamente atendidos.

1.16. Ao término do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem, retirar os materiais e equipamentos utilizados, retirar as mesas e cadeiras que sejam de sua responsabilidade e realizar a limpeza completa do ambiente. O espaço deverá ser entregue à Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG limpo, organizado e livre de resíduos decorrentes da execução do serviço.

1.17. A contratação deverá ser executada integralmente de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência. A contratada deverá observar todas as normas técnicas, sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis à execução do objeto, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços e pelo cumprimento das exigências legais pertinentes.

1.18. Todos os alimentos deverão ser próprios para consumo, de boa qualidade, dentro do prazo de validade e armazenados, manipulados, preparados, conservados e distribuídos em condições adequadas de higiene e segurança alimentar.

1.19. A contratada deverá observar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e da Vigilância Sanitária competente, especialmente quanto às condições de higiene, manipulação, armazenamento, conservação, preparo e distribuição dos alimentos.

1.20. A contratada deverá fornecer todos os alimentos, ingredientes, insumos e demais produtos necessários à preparação e execução do cardápio estabelecido no Termo de Referência, não podendo alegar posteriormente que determinado ingrediente, insumo ou material não estava expressamente relacionado para justificar eventual insuficiência, inadequação ou descontinuidade do serviço.

1.21. Quantitativos mínimos de alimentos

1.21.1. Para atendimento do público estimado de 1.300 participantes, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes quantitativos:

ALIMENTO	QUANT. MÍNIMAS
Galeto	1.000 kg
Massa	170 kg
Guisado	80 kg
Tomate	160 kg
Repolho	100 unidades
Alface	330 unidades
Pão	1.500 unidades
Azeite	20 litros
Vinagre	50 litros
Sal fino	20 kg
Cebola	25 kg
Condimentos, incluindo salsa, sálvia e alho	Quantidade necessária
Torta/ sobremesa	130 kg

1.22. Os quantitativos indicados constituem mínimos, devendo a contratada providenciar, às suas expensas, complementação dos alimentos, ingredientes ou insumos sempre que necessária para assegurar o atendimento adequado de todos os participantes, inclusive em caso de consumo superior ao inicialmente estimado.

1.23. Equipe mínima:

1.23.1. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 (cento e vinte) profissionais para a execução integral do serviço. O quantitativo mínimo deverá contemplar profissionais destinados às atividades de: cozinha e preparo dos alimentos; churrasqueira e preparo do galeto; serviço de garçons e atendimento das mesas; auxiliares de cozinha e serviços gerais; limpeza e organização dos ambientes; coordenação, apoio e demais atividades necessárias à execução do objeto.

1.23.2. A distribuição dos 120 profissionais entre as diferentes funções será definida pela contratada de acordo com seu planejamento operacional, sem prejuízo da obrigação de manter o quantitativo mínimo estabelecido e de assegurar que todas as atividades sejam executadas de forma adequada e simultânea.

1.23.3. A contratada poderá e deverá disponibilizar número superior a 120 profissionais sempre que necessário para garantir a adequada execução do serviço, especialmente considerando o público de 1.300 participantes, a dimensão do evento e o horário estabelecido para o almoço.

1.23.4. Do quantitativo mínimo total, deverão ser observados, ainda, os seguintes parâmetros:

a) mínimo de 15 (quinze) profissionais destinados à cozinha e ao preparo dos alimentos, incluindo profissional responsável pela coordenação ou liderança da cozinha;

b) mínimo de 15 (quinze) profissionais destinados à churrasqueira e ao preparo do galeto, sob coordenação de profissional responsável pela atividade;

c) equipe de garçons em número suficiente para realizar o atendimento das mesas de forma contínua e organizada durante todo o período de serviço;

d) equipe suficiente para limpeza, organização, reposição de materiais, apoio operacional e

demais atividades necessárias.

1.23.5. Os profissionais responsáveis pela cozinha e pela churrasqueira deverão possuir experiência compatível com as atividades desempenhadas.

1.23.6. Todos os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene pessoal, observando as normas sanitárias aplicáveis às atividades de manipulação e serviço de alimentos.

1.23.7. A contratada deverá designar um responsável pela coordenação dos trabalhos durante a execução do evento, que deverá permanecer disponível durante a realização dos serviços e manter comunicação direta com o fiscal do contrato ou servidor designado pelo Município.

1.24. Utensílios, equipamentos e materiais:

1.24.1. A contratada deverá fornecer, transportar, disponibilizar e retirar todos os utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução integral do serviço, ainda que não expressamente relacionados no Termo de Referência, quando indispensáveis à adequada execução do objeto.

1.24.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, os utensílios e materiais necessários ao preparo, armazenamento, transporte, distribuição e serviço dos alimentos, incluindo panelas, espetos, recipientes, bandejas, travessas, utensílios de cozinha, recipientes para armazenamento e distribuição dos alimentos, louças, pratos, talheres, copos, mesas, cadeiras e demais equipamentos e materiais necessários.

1.24.3. Deverão ser fornecidos, ainda, os materiais de apoio e descartáveis necessários à realização do evento, incluindo papel para mesas, guardanapos, palitos de dente individualmente embalados, copos descartáveis transparentes com capacidade de 300 ml e demais materiais necessários ao atendimento dos participantes.

1.24.4. As mesas deverão ser adequadamente preparadas, com papel próprio para cobertura, de boa qualidade, e os utensílios deverão estar devidamente higienizados e em condições adequadas de utilização.

1.24.5. Os pratos deverão ser brancos, devidamente higienizados e disponibilizados de forma organizada.

1.24.6. Os talheres deverão estar limpos e, quando aplicável, individualmente acondicionados.

1.24.7. Os guardanapos deverão ser brancos, com dimensões aproximadas de 30 cm x 30 cm.

1.24.8. A contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos e utensílios necessários à preparação e distribuição dos alimentos, não podendo transferir ao Município a responsabilidade pelo fornecimento de qualquer material indispensável à execução do serviço.

1.25. Preparação, qualidade e apresentação dos alimentos:

1.25.1. A contratada deverá observar rigorosamente o cardápio e as condições de preparo estabelecidas no Termo de Referência, garantindo que os alimentos sejam preparados em quantidade suficiente, apresentem qualidade adequada e sejam servidos em condições apropriadas de temperatura, higiene, conservação e apresentação.

1.25.2. A massa deverá ser preparada de modo a apresentar cozimento adequado, al dente, não podendo ser servida crua, excessivamente cozida ou com textura inadequada.

1.25.3. O molho à base de carne moída deverá apresentar consistência adequada para o serviço, de modo a evitar derramamentos durante o transporte e a distribuição dos recipientes e travessas.

1.25.4. As bandejas e recipientes utilizados para servir os alimentos deverão permanecer limpos em suas bordas e superfícies externas.

1.25.5. A alface deverá estar fresca, limpa, própria para consumo e sem manchas, insetos, lesmas ou outros sinais de inadequação.

1.25.6. Os tomates deverão estar limpos, próprios para consumo e cortados em fatias finas.

1.25.7. O repolho deverá estar fresco, sem sinais de fungos ou deterioração, finamente fatiado e preparado juntamente com cenoura ralada.

1.25.8. O galeto deverá ser assado de maneira uniforme, devidamente cozido tanto interna quanto externamente, não podendo apresentar partes cruas ou queimadas.

1.25.9. A torta ou sobremesa deverá ser disponibilizada em quantidade suficiente para atendimento dos participantes, considerando-se como referência aproximadamente 100g por porção, devendo ser servida em prato descartável branco, acompanhada dos utensílios necessários para seu consumo.

1.26. Limpeza e organização:

1.26.1. A contratada será responsável pela limpeza integral dos espaços utilizados para a preparação e realização do evento, incluindo salão, cozinha, banheiros, áreas de apoio e demais ambientes utilizados.

1.26.2. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todos os produtos e materiais necessários à limpeza e higienização, incluindo produtos para cozinha e banheiros, papel higiênico, papel-toalha, sabonete líquido, sacos para lixo, desinfetantes e demais materiais necessários.

1.26.3. Os banheiros deverão permanecer permanentemente em condições adequadas de higiene e utilização, devendo ser realizada limpeza e higienização no mínimo a cada 2 (duas) horas durante o evento, ou em intervalo menor sempre que necessário, incluindo a higienização de pias, vasos sanitários, pisos e demais superfícies.

1.26.4. Deverá ser evitado o acúmulo de resíduos e lixo nos ambientes utilizados, com substituição dos sacos das lixeiras sempre que necessário.

1.26.5. A limpeza deverá ocorrer durante todas as etapas de execução, sempre que necessária, e deverá ser intensificada ao final do evento, de modo que o espaço utilizado seja entregue limpo, organizado e em condições adequadas, sem resíduos, materiais ou equipamentos pertencentes à contratada.

1.27. Obrigações trabalhistas e demais custos

1.27.1. Todos os profissionais utilizados na execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

1.27.2. Caberá à contratada arcar integralmente com salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte de pessoal, uniformes, equipamentos, utensílios, materiais, produtos, alimentação de seus empregados, quando necessária, e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à execução do objeto.

1.27.3. A contratada será responsável por todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo aquisição, transporte, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos, disponibilização da equipe, equipamentos, utensílios, materiais descartáveis, materiais de limpeza, organização, desmontagem e limpeza final do espaço.

1.27.4. Não haverá qualquer vínculo trabalhista entre os profissionais disponibilizados pela contratada e o Município.

1.28. Comprovação dos insumos e alimentos:

1.28.1. A contratada deverá manter documentação fiscal e demais registros que comprovem a aquisição dos alimentos e insumos necessários à execução do objeto, especialmente aqueles relacionados aos quantitativos mínimos estabelecidos no Termo de Referência.

1.28.2. A documentação comprobatória deverá estar em nome da contratada e deverá ser disponibilizada ao Município sempre que solicitada, para fins de fiscalização e verificação da adequada execução do objeto. A apresentação ou verificação desses documentos não afasta a responsabilidade da contratada pelo fornecimento integral dos quantitativos e pela qualidade dos alimentos efetivamente servidos no evento.

1.29. Responsabilidade pela execução integral:

1.29.1. A contratada deverá executar o objeto de forma integral, coordenada e contínua, responsabilizando-se por todas as etapas necessárias à realização do almoço, desde a preparação e organização do ambiente, aquisição e transporte dos alimentos e materiais, preparo e serviço das refeições, atendimento dos participantes, reposição, limpeza, desmontagem e entrega final do espaço.

1.29.2. A contratada deverá disponibilizar estrutura, pessoal e materiais em quantidade suficiente para evitar interrupções, atrasos, filas excessivas, falta de alimentos, utensílios ou materiais e demais situações que possam comprometer a adequada realização do evento.

1.29.3. A contratada deverá cumprir os horários estabelecidos no Termo de Referência e atender às orientações do fiscal do contrato relacionadas à adequada execução do objeto, desde que compatíveis com as disposições do edital e do instrumento contratual.

1.29.4. A execução do objeto será realizada de acordo com o cronograma previamente estabelecido pela Administração, considerando a realização do Encontro Municipal de Idosos no dia 29 de outubro de 2026, nas instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, para atendimento de 1.300 (mil e trezentos) participantes.

1.29.5. A contratada deverá providenciar a utilização da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG pelo período necessário à preparação e realização do evento, previsto inicialmente em 02 (dois) dias, sendo um destinado à preparação e organização do espaço e outro destinado à realização

do encontro.

1.29.6. No período destinado à preparação, a contratada deverá realizar a limpeza e organização inicial do espaço, a montagem e organização das mesas e cadeiras, a preparação da cozinha, a organização dos utensílios, equipamentos e materiais e todas as demais providências necessárias à adequada realização do almoço.

1.29.7. A disposição das mesas e cadeiras deverá ser organizada de forma a possibilitar o atendimento dos 1.300 participantes, garantindo espaço adequado para circulação e atendimento, inclusive considerando as necessidades do público idoso.

1.29.8. Deverão ser mantidos corredores amplos e espaço suficiente entre as mesas para permitir a circulação segura dos participantes e da equipe responsável pelo serviço.

1.29.9. A contratada deverá verificar previamente as condições do local e comunicar ao fiscal do contrato eventual situação que possa comprometer a adequada execução do objeto, devendo adotar, dentro de sua responsabilidade, as providências necessárias para a realização do evento.

1.29.10. A contratada deverá adquirir e disponibilizar previamente todos os alimentos, ingredientes, insumos, utensílios, equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, providenciando seu transporte, armazenamento e conservação em condições adequadas, de acordo com as normas sanitárias aplicáveis.

1.29.11. A preparação dos alimentos deverá ser realizada de forma a assegurar que o almoço esteja pronto e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15 do dia 29 de outubro de 2026. O cumprimento desse horário constitui obrigação da contratada e será objeto de fiscalização pelo Município.

1.29.12. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 (cento e vinte) profissionais durante a execução do evento, observados os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, podendo e devendo ampliar esse quantitativo sempre que necessário para garantir a adequada prestação dos serviços.

1.29.13. A equipe deverá estar devidamente uniformizada, organizada e preparada para o desempenho das respectivas funções. Os profissionais responsáveis pelo atendimento das mesas deverão realizar o serviço de forma organizada, ágil e cuidadosa, observando especialmente as necessidades e condições do público idoso.

1.29.14. A contratada deverá manter profissional responsável pela coordenação dos trabalhos durante toda a execução do serviço, o qual deverá permanecer disponível para comunicação com o fiscal do contrato ou servidor designado pelo Município, para solução imediata de eventuais ocorrências relacionadas à execução.

1.29.15. Durante o serviço, a contratada deverá realizar a reposição dos alimentos e demais materiais necessários, sempre que necessário, evitando interrupções, filas excessivas ou prejuízos ao atendimento dos participantes decorrentes de insuficiência de alimentos, utensílios ou materiais.

1.29.16. A distribuição dos alimentos deverá ocorrer de maneira organizada e contínua, garantindo que todos os participantes presentes sejam adequadamente atendidos.

1.29.17. A contratada deverá manter estrutura suficiente para que o serviço prossiga até que todos os participantes sejam atendidos, não podendo interromper o fornecimento em razão de insuficiência de alimentos ou de equipe.

1.29.18. A contratada deverá observar as condições de qualidade, preparo, apresentação e conservação dos alimentos estabelecidas no Termo de Referência, devendo adotar imediatamente as providências necessárias para corrigir eventual irregularidade identificada durante a execução.

1.29.19. Durante o evento, a contratada deverá manter a limpeza e organização das áreas de preparo, serviço e circulação, realizando o recolhimento de resíduos e a higienização sempre que necessário.

1.29.20. Os banheiros deverão permanecer em condições adequadas de higiene e utilização, observando-se a periodicidade mínima estabelecida no Termo de Referência.

1.29.21. A contratada será responsável pela correta destinação dos resíduos decorrentes da execução dos serviços, devendo manter os ambientes utilizados livres de acúmulo de lixo, embalagens, restos de alimentos ou outros materiais resultantes da execução do objeto.

1.29.22. Ao final do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem da estrutura utilizada, retirar todos os materiais, equipamentos e utensílios de sua propriedade, recolher os resíduos e realizar a limpeza integral dos ambientes utilizados durante a preparação e realização do almoço.

1.29.23. As mesas e cadeiras que forem disponibilizadas pela contratada deverão ser retiradas ao final do evento, conforme solicitação e orientação do Centro de Convivência do Idoso, sem prejuízo da

obrigação de reorganização e limpeza do espaço.

1.29.24. A contratada deverá entregar a sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG limpa, higienizada, organizada e livre de resíduos decorrentes da execução do objeto, não podendo permanecer no local materiais, equipamentos, embalagens, resíduos ou quaisquer outros objetos de propriedade da contratada, salvo aqueles cuja permanência tenha sido previamente autorizada.

1.29.25. A contratada deverá providenciar, quando de sua responsabilidade, a formalização da utilização do espaço junto à Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, incluindo as tratativas necessárias para a disponibilização do local durante o período previsto para preparação e realização do evento.

1.29.26. Eventuais valores, taxas, ressarcimentos ou despesas decorrentes da utilização do espaço deverão estar integralmente contemplados no preço global contratado, não cabendo ao Município qualquer pagamento adicional.

1.29.27. Todos os custos necessários à execução integral do objeto serão de responsabilidade da contratada, incluindo alimentos, ingredientes, insumos, transporte, armazenamento, equipamentos, utensílios, materiais descartáveis, materiais de limpeza, mão de obra, uniformes, encargos, utilização do espaço, montagem, desmontagem, limpeza e demais despesas direta ou indiretamente relacionadas à prestação dos serviços.

1.30. A fiscalização do Município poderá realizar verificações durante as etapas de preparação e execução do evento, inclusive mediante registros documentais e fotográficos, quando necessários à comprovação das condições de execução, podendo determinar a correção imediata de eventuais não conformidades.

1.31. A execução deverá observar integralmente as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual, sendo responsabilidade da contratada assegurar a execução adequada, contínua e integral de todas as atividades que compõem o objeto.

1.32. A fiscalização verificará, especialmente, a disponibilização do espaço, preparação do ambiente, organização das mesas e cadeiras, quantidade e qualidade dos alimentos, condições de higiene e conservação, disponibilidade dos utensílios, presença da equipe mínima de 120 profissionais, funcionamento da cozinha e churrasqueira, atendimento pelos garçons, cumprimento do horário de serviço, reposição dos alimentos e limpeza final.

1.33. A fiscalização deverá verificar previamente à realização do evento se a contratada providenciou os insumos, equipamentos, utensílios e equipe necessários.

1.34. A contratada deverá indicar responsável pela coordenação da execução, que permanecerá disponível para comunicação com a fiscalização.

1.35. Constatada irregularidade, a contratada será notificada para promover a correção, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções previstas na legislação, edital e contrato. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

1.36. O prazo de vigência da contratação será até 30 de novembro de 2026, podendo ser prorrogável uma única vez, pelo período de 30 dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. A Contratante pagará à Contratada, pelo lote o valor total de R$..... ( ), conforme especificação dos objetos a seguir:

LOTE ÚNICO					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UNID.**	**QNTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
01	Prestação de serviços de organização e execução integral de almoço para o Encontro Municipal de Idosos, para 1300 participantes incluindo locação da sede da AMG, preparação e organização do ambiente, fornecimento e preparo dos alimentos, sobremesa, disponibilização de equipe mínima de 120 profissionais, utensílios, materiais de apoio, atendimento, desmontagem e limpeza do espaço utilizado.	UN	01		

VALOR TOTAL DO LOTE R$

2.2. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia, contado a partir do recebimento da respectiva nota fiscal no setor de empenhos, desde que haja a devida comprovação da prestação dos serviços, atestada pelo fiscal, conforme Calendário de Pagamentos a Fornecedores, correndo a despesa na:

ÓRGÃO 9 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
UNIDADE 1 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244.0029.2208.0000 – MANUT. BLOCO P.S. BÁSICA
3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (949)
3.3.90.39.41.00.00.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO (94905)

2.3. A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária, devendo a contratada informar banco, agência, operação e número da conta bancária em nome da contratada, ou através de boleto de cobrança bancária.

a) Quando a cobrança ocorrer por boleto, o mesmo somente poderá ser emitido com código de barra padrão FEBRABAN com vencimento apresentação.

2.4. Caso o objeto do certame seja passível de retenção de imposto, conforme IN/RFB 1234/12 e IN/RFB 971/09, a contratada ficará sujeita à aplicação desta.

2.5. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.6. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

2.7. Em caso de atraso no pagamento por parte e por motivação da contratante, o valor devido será atualizado monetariamente com base no IPCA (IBGE), considerando-se a variação no período compreendido entre a data do vencimento e a data do efetivo pagamento.

2.8. Considerando a possibilidade de ocorrência de situações que impeçam a realização das atividades programadas, inclusive em decorrência de condições climáticas adversas, caso fortuito ou força maior, serão observadas as seguintes condições quanto ao pagamento dos serviços cancelados:

2.8.1. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 6 (seis) horas: quando o cancelamento da atividade for comunicado pela Administração com antecedência mínima de 6 (seis) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 70% (setenta por cento) do valor do serviço programado.

2.8.2. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 12 (doze) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do serviço programado.

2.8.3. Cancelamento comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas: quando o cancelamento for comunicado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao horário previsto para a prestação do serviço, será devido o pagamento correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do serviço programado.

2.8.4. Quando o cancelamento for comunicado pela Administração com antecedência superior a 24 (vinte e quatro) horas, não será devido qualquer pagamento à contratada relativamente ao serviço cancelado.

2.8.5. As mesmas condições serão aplicáveis quando a impossibilidade de realização das atividades decorrer de caso fortuito ou força maior, devidamente caracterizado.

2.9. A aplicação das regras de pagamento decorrentes de cancelamento deverá ser devidamente registrada e justificada pela Secretaria responsável pela contratação, com indicação da atividade cancelada, horário originalmente previsto, momento da comunicação à contratada e percentual aplicável.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VENCIMENTO DO CONTRATO, DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

3.1. O prazo de vigência da contratação será até 30 de novembro de 2026, podendo ser prorrogável uma única vez, pelo período de 30 dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

3.2. O licitante vencedor receberá o termo de contrato ou o instrumento equivalente, preferencialmente via digital, para assinatura imediata, devendo devolver o documento no prazo máximo de 07 dias úteis do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

3.3. Expirado o prazo sem assinatura, será facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

3.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 3.2. deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

3.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

3.7. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

3.8. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o Termo de Referência, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

3.9. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

3.10. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3.11. A gestão do presente contrato ou instrumento equivalente será feita pela servidora JOZIELE ALPE DA SILVA, matrícula nº 6.259, tendo como obrigação:

a) conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

b) acompanhar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

c) conferir a existência de designação de fiscal para o contrato celebrado pela Administração;

d) controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

e) adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação.

f) receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando-os para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade;

g) deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;

h) examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual se persistir o descumprimento, observados ampla defesa e o contraditório;

i) manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
j) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.12. A fiscal da presente contratação será a servidora ROSANI MARIA FIN FLORES, matrícula n.º 6.703, que terá como obrigação:

a) conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

b) acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

c) juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

d) registrar todas as ocorrências durante a execução do contrato, solicitando ao Departamento Jurídico a notificação por escrito do contratado, que deverá conter determinação para saneamento das faltas ou defeitos observados em prazo a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

e) fazer cumprir fielmente as obrigações avençadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

f) conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

g) dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

h) dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

i) executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

3.13. A extinção do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. O prazo de vigência da contratação será até 30 de novembro de 2026, podendo ser prorrogável uma única vez, pelo período de 30 dias, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.1.1. A data base para contagem dos prazos contratuais será definida a partir da homologação da licitação e estará registrada no contrato firmado entre as partes.

4.2. A aceitação do objeto somente será efetivada após ter sido o mesmo considerado satisfatório, pela fiscalização do(s) contrato(s), ficando a empresa fornecedora obrigada a substituí-lo, em parte ou integralmente, em tempo hábil, sempre que ocorrerem falhas.

4.3. O objeto da presente licitação será recebido:

4.3.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.3.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e especificações do mesmo.

4.3.3. Serão rejeitados, por ocasião do recebimento definitivo, o objeto fornecido com as especificações diferentes das contidas no objeto e das informações na proposta.

4.4. Constatadas irregularidades quanto à especificação do objeto, o Município poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte, determinando sua substituição (através de notificação, que poderá ser procedida por e-mail) ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a licitante deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, **em prazo a ser definido na notificação**, mantido o preço inicialmente contratado, sob o risco de sofrer as penalidades constantes neste edital.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

4.6. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

4.6.1. não produzir os resultados acordados,

4.6.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

4.6.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Das obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços de acordo com as especificações do contrato e as solicitações da Administração;

b) disponibilizar veículos em perfeitas condições de uso, conservação, limpeza, segurança e regularidade perante os órgãos competentes;

c) disponibilizar motoristas devidamente habilitados e qualificados para a condução dos veículos;

d) manter frota e estrutura operacional suficientes para atender às demandas simultâneas da Administração;

e) arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo combustível, manutenção preventiva e corretiva, tributos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos;

f) responder por quaisquer danos causados ao Município, aos usuários ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;

g) manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

h) comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

5.2. DO MUNICÍPIO:

a) Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela licitante;

b) Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

c) Fiscalizar a execução do objeto do contrato por meio de servidor designado;

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A fiscal da presente contratação será a servidora ROSANI MARIA FIN FLORES, matrícula n.º 6.703.

6.6. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. O CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato independente de interpelação ou de procedimento judicial:

7.1.1. no caso de dolo, culpa, simulação ou fraude na execução do contrato.

7.1.2. se a CONTRATADA transferir o contrato ou sua execução no todo ou em parte sem prévia autorização do CONTRATANTE.

7.1.3. se a CONTRATADA falir, entrar em concordata / recuperação judicial, em liquidação ou dissolução, e ainda alteração em sua estrutura social, que impossibilite ou prejudique a execução dos serviços.

7.1.4. O descumprimento de qualquer encargo trabalhista com os funcionários contratados pela Contratada. Será também aplicada advertência, multa de 10% do valor do contrato e poderá ser suspensa de participar em licitações com esta administração.

7.1.5. A CONTRATADA poderá rescindir o contrato quando o CONTRATANTE não efetuar os pagamentos que lhe são devidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

7.1.6. O contrato poderá ser rescindido, ainda, por acordo mútuo, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços devidamente executados.

7.1.7. Em caso de inadimplemento contratual, por qualquer das partes, que resulte em rescisão contratual, estarão ambas as partes sujeitas às consequências da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas cláusula sétima deste contrato as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

8.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.6. A aplicação das sanções previstas deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.7. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

8.8. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.9. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

8.10.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

8.10.2. Pagamento da multa;

8.10.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

8.10.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

8.10.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Para dirimir quaisquer divergências oriundas do presente contrato, casos omissos ou fortuitos, as partes contratantes elegem o foro da Comarca de GARIBALDI/RS, renunciando a qualquer outro.

9.2. E por estarem justos e contratados, assinam eletronicamente o presente contrato, por si e seus sucessores, em conformidade com a legislação vigente, considerando que todas as vias eletrônicas possuem a mesma validade jurídica para todos os fins de direito.

Garibaldi/RS, XX de XX de 2026.

Município de Garibaldi/RS Sérgio Chesini	Contratada CNPJ
Ass. jurídica	Fiscal

Este contrato foi examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

RIDAN COSER VILLA – OAB/RS 132.546
Assessor Jurídico/Procuradoria Geral do Município

A N E X O V – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO Nº ___/2026

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITAÇÃO Nº
SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO
OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e execução integral de almoço destinado ao Encontro Municipal de Idosos, incluindo locação da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, fornecimento de gêneros alimentícios e demais insumos, preparação e serviço das refeições, sobremesa, disponibilização de equipe, utensílios, materiais de apoio, organização, limpeza e devolução do espaço utilizado.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a organização e execução integral de almoço destinado ao Encontro Municipal de Idosos, promovido pelo Centro de Convivência do Idoso Giuseppe Garibaldi, a ser realizado no dia 29 de outubro de 2026, nas instalações da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG, para atendimento estimado de 1.300 participantes.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico – disputa, pelo critério de julgamento de menor preço, em lote único, considerando a natureza integrada e interdependente das atividades que compõem o objeto.

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	01	Prestação de serviços de organização e execução integral de almoço para o Encontro Municipal de Idosos, para 1300 participantes incluindo locação da sede da AMG, preparação e organização do ambiente, fornecimento e preparo dos alimentos, sobremesa, disponibilização de equipe mínima de 120 profissionais, utensílios, materiais de apoio, atendimento, desmontagem e limpeza do espaço utilizado.	Serviço	01

O objeto será executado de forma integral, compreendendo todas as providências necessárias para que o evento seja realizado em condições adequadas de estrutura, alimentação, atendimento, higiene e organização.

A contratada será responsável pela locação da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi - AMG pelo período de 02 (dois) dias, sendo um dia destinado à preparação e organização do espaço e outro à realização do Encontro Municipal de Idosos, conforme solicitação apresentada pelo Centro de Convivência do Idoso.

O custo da locação do espaço deverá estar integralmente incluído no preço ofertado pela contratada, não sendo objeto de pagamento ou ressarcimento adicional pelo Município.

A contratada será responsável por todas as etapas relacionadas à realização do almoço, incluindo a aquisição dos alimentos e demais insumos, transporte, armazenamento, preparo, montagem, serviço, reposição, fornecimento de utensílios e materiais, disponibilização de equipe, organização do ambiente, desmontagem e limpeza.

Deverá ser disponibilizada equipe mínima de 120 (cento e vinte) profissionais, destinada às atividades de cozinha, churrasqueira, serviço de garçons, auxiliares e limpeza, conforme necessidade do evento e especificações deste Termo de Referência. O quantitativo mínimo consta expressamente da demanda apresentada pelo Centro de Convivência do Idoso.

A contratada poderá e deverá aumentar o número de profissionais sempre que necessário para assegurar a adequada execução do serviço, especialmente para garantir o cumprimento do horário de atendimento, a reposição dos alimentos, o atendimento das mesas e a limpeza e organização do espaço.

O almoço deverá estar integralmente preparado e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15 do dia 29 de outubro de 2026.

A vigência da contratação será estabelecida pelo período necessário à execução integral do objeto, abrangendo a preparação, realização do evento, desmontagem, limpeza e entrega do espaço, podendo eventual prorrogação ocorrer somente quando juridicamente cabível e desde que atendidos os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade apresentada pelo Centro de Convivência do Idoso Giuseppe Garibaldi, por meio do Ofício nº 012/2026, de 03 de agosto de 2026, referente à realização do Encontro Municipal de Idosos, previsto para o dia 29 de outubro de 2026.

Conforme o documento, a sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG foi indicada como local para realização do evento por ser o espaço que comporta o público de 1.300 pessoas. O Centro de Convivência do Idoso apresentou, ainda, as necessidades relativas à estrutura, alimentação, equipe, locação, transporte e limpeza.

A necessidade administrativa não se limita ao fornecimento de refeições, pois a realização do almoço exige a execução coordenada de diversas atividades, incluindo locação e preparação do espaço, aquisição e preparo dos alimentos, organização das mesas, disponibilização de utensílios e materiais, equipe de cozinha, churrasqueira, garçons e limpeza, atendimento dos participantes, desmontagem e limpeza final.

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação não dispõe, em sua estrutura ordinária, de espaço, equipamentos, utensílios, insumos e equipe operacional suficientes para executar diretamente todas essas atividades para 1.300 participantes.

A contratação anterior, formalizada pelo Contrato nº 215/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 093/2025, constitui referência para o planejamento da presente contratação. O contrato anterior teve como objeto a prestação de serviços de fornecimento, preparo, organização e distribuição de alimentação completa durante o Encontro Municipal do Idoso de 2025, para público de 1.300 pessoas.

Na contratação anterior, a empresa contratada ficou responsável pela aquisição e preparo dos alimentos, montagem da estrutura, fornecimento de utensílios, atendimento e suporte durante a distribuição das refeições.

A presente contratação incorpora a experiência anterior e amplia a definição das obrigações da contratada, especialmente quanto à locação do espaço, equipe mínima, materiais, limpeza, transporte dos trabalhadores e demais providências necessárias à realização do evento.

A contratação encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nas disposições relativas ao planejamento da contratação, definição do objeto, elaboração do Termo de Referência, seleção da proposta mais vantajosa e gestão e fiscalização contratual.

A solução está vinculada ao Estudo Técnico Preliminar elaborado para a contratação, que identificou a necessidade de uma solução integrada para a realização do almoço, bem como justificou a opção pelo lote único.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para assumir integralmente a organização e execução do almoço do Encontro Municipal de Idosos, desde a preparação prévia do espaço até sua limpeza e devolução após o evento.

A contratada deverá providenciar a locação da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG por 02 (dois) dias, incluindo o período destinado à preparação e organização do ambiente e o dia de realização do evento.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados à locação, preparação, organização, utilização e devolução do espaço, devendo tais custos estar incluídos no valor global da proposta.

A empresa deverá realizar a preparação prévia do ambiente, incluindo a organização e disposição das mesas e cadeiras, observando espaço suficiente para circulação dos participantes, garçons e demais profissionais.

Deverá fornecer todos os alimentos e insumos necessários ao preparo do almoço e sobremesa, bem como todos os utensílios e materiais necessários à execução.

A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 profissionais, abrangendo cozinheiros, churrasqueiros, garçons, auxiliares de cozinha, auxiliares de serviços gerais e limpeza, além de responsável pela coordenação da execução.

A empresa deverá dimensionar a distribuição dos profissionais entre as diferentes atividades, respeitado o mínimo de 120 pessoas, podendo aumentar o quantitativo sempre que necessário para garantir a execução adequada. A contratada será responsável pelo transporte das pessoas que trabalharão no evento, conforme previsto na solicitação do Centro de Convivência do Idoso.

O almoço deverá estar pronto e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15.

Durante o serviço, a contratada deverá garantir a reposição dos alimentos, o atendimento das mesas, a organização do ambiente e a continuidade do serviço até que os participantes presentes sejam adequadamente atendidos.

Ao término do evento, a contratada deverá realizar a desmontagem, retirar os materiais e equipamentos utilizados, retirar as mesas e cadeiras que sejam de sua responsabilidade e realizar a limpeza completa do ambiente.

O espaço deverá ser entregue à Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG limpo, organizado e livre de resíduos decorrentes da execução do serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser executada integralmente de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e no instrumento contratual.

A contratada deverá observar as normas técnicas, sanitárias, trabalhistas, ambientais e de segurança aplicáveis à execução do objeto.

Todos os alimentos deverão ser próprios para consumo, de boa qualidade, dentro do prazo de validade e armazenados e manipulados em condições adequadas.

A contratada deverá observar as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e da Vigilância Sanitária competente, especialmente quanto à manipulação, armazenamento, conservação, preparo e distribuição dos alimentos.

A contratada deverá fornecer todos os insumos alimentares necessários ao preparo das refeições, não podendo alegar posteriormente que determinado ingrediente ou insumo não estava expressamente relacionado neste Termo de Referência para justificar insuficiência ou inadequação do alimento fornecido.

4.1. Quantitativos mínimos de alimentos

Para atendimento do público estimado de 1.300 participantes, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes quantitativos:

Item	Quantidade
Galeto	1.000 kg
Massa	170 kg
Guisado	80 kg
Tomate	160 kg
Repolho	100 unidades
Alface	330 unidades
Pão	1.500 unidades
Azeite	20 litros
Vinagre	50 litros
Sal fino	20 kg
Cebola	25 kg
Condimentos, incluindo salsa, sálvia e alho	Quantidade necessária
Torta/sobremesa	130 kg

Os quantitativos foram estabelecidos pelo Centro de Convivência do Idoso, no Ofício nº 012/2026, considerando a experiência e a necessidade de atendimento de 1.300 pessoas.

Os quantitativos indicados constituem mínimos, devendo a contratada providenciar complementação sempre que necessária para assegurar o atendimento adequado de todos os participantes.

4.2. Equipe mínima

A contratada deverá disponibilizar no mínimo 120 (cento e vinte) profissionais para execução do serviço.

O quantitativo mínimo deverá contemplar profissionais destinados às atividades de:

a) cozinha e preparo dos alimentos;
b) churrasqueira e preparo do galeto;
c) serviço de garçons e atendimento das mesas;
d) auxiliares de cozinha e serviços gerais;
e) limpeza e organização dos ambientes;
f) coordenação da equipe e execução.

A distribuição dos 120 profissionais entre as diferentes funções será definida pela contratada de acordo com seu planejamento operacional, sem prejuízo da obrigação de manter o quantitativo mínimo estabelecido.

A empresa poderá e deverá disponibilizar número superior a 120 profissionais quando necessário para garantir a adequada execução do serviço, especialmente considerando o público de 1.300 participantes e o horário estabelecido para o almoço. A exigência de quantitativo mínimo de 120 profissionais decorre diretamente da necessidade formalizada pelo Centro de Convivência do Idoso, no Ofício nº 012/2026.

Os profissionais responsáveis pela cozinha e churrasqueira deverão possuir experiência compatível com as atividades desempenhadas.

A contratada deverá designar um responsável pela coordenação dos trabalhos durante a execução, que deverá manter comunicação direta com o fiscal do contrato.

4.3. Utensílios e materiais

A contratada deverá fornecer todos os utensílios e materiais necessários à execução, incluindo, no mínimo:

louças, talheres, copos e demais materiais descartáveis necessários, papel para mesas, guardanapos, palitos, espetos, mesas, cadeiras, utensílios de cozinha, recipientes para armazenamento e distribuição dos alimentos e demais materiais necessários.

A relação apresentada pelo Centro de Convivência do Idoso inclui expressamente louças, copos, descartáveis, papel de mesa, guardanapos, palitos, talheres, mesas, espetos, cadeiras e preparação do ambiente.

4.4. Limpeza

A contratada será responsável pela limpeza integral dos espaços utilizados, incluindo salão, cozinha, banheiros, áreas de apoio e demais ambientes utilizados durante a preparação e realização do evento.

Deverá fornecer todos os produtos e materiais necessários à limpeza, incluindo produtos para higienização da cozinha e banheiros, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, sacos para lixo e demais materiais necessários.

A limpeza deverá ocorrer durante a execução, sempre que necessária, e ao final do evento.

A sede deverá ser entregue limpa e organizada.

4.5. Obrigações trabalhistas e demais custos

Todos os profissionais utilizados serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

Caberá à contratada arcar com salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transporte de pessoal, equipamentos, uniformes, materiais e demais despesas necessárias à execução.

Não haverá nenhum vínculo trabalhista entre os profissionais disponibilizados pela contratada e o Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução será realizada de acordo com cronograma previamente estabelecido pela Administração, considerando a realização do evento no dia 29 de outubro de 2026.

A contratada deverá providenciar a utilização da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG pelo período necessário à preparação e realização do evento, previsto inicialmente em 02 (dois) dias, sendo um destinado à preparação e outro à realização do encontro.

No período destinado à preparação, a contratada deverá realizar a limpeza e organização inicial do espaço, montagem e organização das mesas e cadeiras, preparação da cozinha, organização dos utensílios, equipamentos e materiais e demais providências necessárias à realização do almoço.

A contratada deverá adquirir e disponibilizar previamente todos os alimentos e insumos necessários, providenciando seu transporte e armazenamento em condições adequadas.

Os alimentos deverão ser preparados de modo a assegurar que o almoço esteja pronto e disponível para início do serviço entre 11h45 e 12h15 do dia 29 de outubro de 2026. O cumprimento desse horário constitui obrigação da contratada e será objeto de fiscalização.

A contratada deverá manter no mínimo 120 profissionais disponíveis para as atividades necessárias, podendo ampliar esse quantitativo sempre que necessário. Os garçons deverão realizar o atendimento das mesas de forma organizada, ágil e cuidadosa, priorizando o atendimento adequado dos idosos.

A contratada deverá realizar a reposição dos alimentos durante o serviço, evitando interrupções decorrentes de insuficiência de alimentos.

Ao final do evento, deverá realizar a desmontagem, retirada dos materiais e equipamentos, recolhimento dos resíduos e limpeza integral do espaço. As mesas e cadeiras que forem disponibilizadas pela contratada deverão ser retiradas ao final, conforme solicitação apresentada pelo Centro de Convivência do Idoso.

O espaço deverá ser entregue à Associação dos Motoristas de Garibaldi – AMG limpo, higienizado, organizado e livre de resíduos decorrentes da execução.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização verificará, especialmente, a disponibilização do espaço, preparação do ambiente, organização das mesas e cadeiras, quantidade e qualidade dos alimentos, condições de higiene e conservação, disponibilidade dos utensílios, presença da equipe mínima de 120 profissionais, funcionamento da cozinha e churrasqueira, atendimento pelos garçons, cumprimento do horário de serviço, reposição dos alimentos e limpeza final.

A fiscalização deverá verificar previamente à realização do evento se a contratada providenciou os insumos, equipamentos, utensílios e equipe necessários.

A Administração poderá solicitar à contratada a comprovação da aquisição dos gêneros alimentícios e demais materiais necessários, especialmente quando tal verificação for necessária para assegurar a disponibilidade dos produtos na data do evento.

A contratada deverá indicar responsável pela coordenação da execução, que permanecerá disponível para comunicação com a fiscalização.

Todas as ocorrências relevantes deverão ser registradas pelo fiscal do contrato.

Constatada irregularidade, a contratada será notificada para promover a correção, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções previstas na legislação, edital e contrato.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

O objeto será recebido provisoriamente após a conclusão da execução, mediante verificação das condições gerais do serviço.

O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da execução integral do objeto, incluindo o fornecimento e preparo da alimentação, disponibilização da equipe, atendimento, fornecimento dos materiais, desmontagem, limpeza e entrega do espaço.

Serão considerados para fins de recebimento, entre outros:

a) cumprimento do horário de serviço entre 11h45 e 12h15;
b) disponibilização de no mínimo 120 profissionais;
c) fornecimento dos alimentos e quantitativos mínimos estabelecidos;
d) disponibilização dos utensílios e materiais;
e) adequada execução do preparo e serviço;
f) organização e atendimento das mesas;
g) limpeza do espaço;
h) retirada dos materiais e equipamentos;
i) entrega da sede limpa e organizada.

Constatada irregularidade, o Município poderá rejeitar, total ou parcialmente, o serviço executado, determinando à contratada a adoção das providências necessárias para correção, sem custo adicional para a Administração.

O pagamento será efetuado após a execução integral do objeto e seu recebimento pela fiscalização, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada.

A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos exigidos pela Administração e deverá identificar o número do processo de contratação e demais informações necessárias.

O pagamento ficará condicionado à comprovação da efetiva execução do serviço e à inexistência de irregularidades que impeçam sua liquidação.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico – disputa, considerando que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

O critério de julgamento será o de menor preço global, considerando a execução integral do objeto em lote único.

A contratação em lote único justifica-se pela interdependência entre as atividades que compõem a solução. A locação do espaço, preparação, alimentação, equipe, atendimento, fornecimento de utensílios, desmontagem e limpeza deverão ser executados de forma coordenada e sob responsabilidade de uma única empresa.

A proposta deverá compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive locação do espaço, alimentos, mão de obra, transporte dos trabalhadores, utensílios, materiais, equipamentos, limpeza, encargos, tributos e demais despesas.

Para habilitação, serão exigidos os documentos previstos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, conforme definido no edital.

Quanto à qualificação técnica, deverá ser exigida comprovação de experiência anterior compatível com a natureza e o porte do objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência na execução de serviço de alimentação, evento ou atividade de natureza semelhante, compatível com o porte da presente contratação.

A exigência deverá ser proporcional ao objeto e suficiente para demonstrar capacidade operacional para atender público numeroso e executar as atividades de alimentação, equipe, organização e atendimento.

Quando aplicável, deverão ser apresentados os documentos relativos à regularidade sanitária e ao funcionamento da empresa exigidos pela legislação para o exercício da atividade.

A empresa vencedora deverá manter, durante a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi realizada mediante pesquisa direta junto a fornecedores locais, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável.

O orçamento deverá contemplar a solução integral, incluindo todos os custos relacionados à execução, especialmente:

a) locação da sede da Associação dos Motoristas de Garibaldi pelo período necessário;
b) aquisição dos gêneros alimentícios;
c) sobremesa;
d) equipe mínima de 120 profissionais;
e) eventual ampliação da equipe necessária à adequada execução;
f) transporte dos profissionais;
g) utensílios;
h) mesas e cadeiras;
i) materiais descartáveis;
j) produtos de higiene e limpeza;
k) equipamentos e materiais de cozinha e churrasqueira;
l) preparação e organização do espaço;
m) atendimento pelos garçons;
n) desmontagem;
o) limpeza;
p) encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
q) tributos e demais custos diretos e indiretos.

O LicitaCon não será utilizado como fonte de pesquisa de preços, considerando a natureza específica e integrada do objeto. A contratação envolve simultaneamente alimentação, locação de espaço, equipe, materiais, atendimento, preparação e limpeza, de modo que preços isolados de objetos distintos não apresentariam comparabilidade adequada com a solução pretendida.

A contratação anterior, formalizada pelo Contrato nº 215/2025, será considerada como referência histórica auxiliar para avaliação da compatibilidade dos preços, sem substituir a pesquisa de mercado atual. O contrato anterior possuía objeto semelhante e foi decorrente do Pregão Eletrônico nº 093/2025.

Valor estimado da contratação é de R$ R$ 126.056,67 (cento e vinte e seis mil, cinquenta e seis reais e sessenta e sete centavos).

A documentação da pesquisa de preços integrará o processo administrativo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

A formalização da contratação ficará condicionada à comprovação da existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira suficientes para suportar a despesa.

9 – SEC. MUN. DA ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

1 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0029.2208.0000 – MANUT. BLOCO P.S. BÁSICA

3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (949)

3.3.90.39.41.00.00.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO (94905)

Garibaldi, 19 de agosto de 2026.

Estado do Rio Grande do Sul
Município de Garibaldi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Assinado digitalmente por:
SIMONE ONGARATTO
***.657.660-**
19/08/2026 16:51:34 -03:00

Simone Ongaratto
Agente Administrativo

Assinado digitalmente por:
JOZIELE ALPE DA SILVA
***.722.100-**
20/08/2026 09:52:17 -03:00

Joziele Alpe da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação