



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 005/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 040/2026
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Art. 6, inciso XXIII, art. 40, § 1º, § 2º, § 3º, § 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021)

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresas especializadas em arquivo deslizante, para atender as demandas da Câmara Municipal de Alegrete, conforme as condições e especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e seus anexos. – Pregão Eletrônico n.º 005/2026, Processo Administrativo n.º 040/2026.

1.2. Os objetos da Licitação são considerados comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Vigência do contrato a partir da sua assinatura até o prazo de 12 (doze) meses. Conforme Lei Federal n.º 14.133/2021 e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E VALORES DE REFERÊNCIA (conf. art. 82 da Lei n.º 14.133/2021)

2.1. A contratação é conforme descrições dos serviços e valores de referência na tabela constante abaixo:

Item	Código do Serviço (Sistema GOVBR)	Quantidade	Unidade	Descrição:	Valor Unitário Máximo de referência (R\$)	Valor Total estimado Máximo de referência (R\$)
01	61597	01	Unidade	Sistema Organizacional Modular Deslizante, com 18 (dezoito) faces, medindo aproximadamente 245 cm de altura, 3.3 cm de profundidade nos módulos intermediários e 350 cm de extensão (largura) com um vão operacional de	R\$	R\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES



				aproximadamente 95cm. Cada face deve permitir 8 (oito) níveis de armazenamento de caixas arquivo tamanho padrão, com 7 (sete) caixas por nível. Capacidade de armazenamento: 144,00 metros lineares para 1.008 (um mil e oito) caixas arquivo medindo 250mm(A) x 370mm(P) x 140mm(L). Acabamentos Painéis: Acabamento com estruturas e componentes pintados na cor Argila. Conforme especificações dos módulos a seguir		
		01	Peça	Módulo fixo simples medindo 440mm(L) x 2.450mm(A) x 3.277mm(P) com fundo lateral fechado.		
		01	Peça	Módulo deslizante simples medindo 460mm(L) x 2.450mm(A) x 3.277mm(P) com fundo lateral fechado.		
		02	Peça	Módulo deslizante duplo medindo 770mm(L) x 2.450mm(A) x 3.277mm(P) com divisão central vazada.		
		10,50	Metros	Trilho ergonômico em aço fixado sobre o piso.		
		01	Peça	Trava mecânica geral do conjunto		
		84	Peça	Prateleira com reforço soldado para 100kg medindo 1.000mm(L) x 370mm(P) x 20mm(A).		
		42	Peça	Prateleira com reforço soldado para 100kg medindo 1.000mm(L) x 415mm(P) x 20mm(A).		
Valor Total (R\$)						R\$ 159.955,33

2.2. A composição do preço de referência foi baseado na média das propostas recebidas.

2.3. Serão desclassificadas as propostas com valores acima do valor máximo de referência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



2.4. Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

2.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

2.6. Os Produtos objeto desta licitação deverão ser entregues e instalados no Prédio sede da Câmara Municipal de Alegrete em local indicado pela administração.

2.7. Somente serão aceitas a quantidade mínima cotada Conforme especificado na tabela acima, conforme art. 82, inciso II e IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

2.8. O preço pelo qual será contratado os serviços incluem equipamentos, material e mão de obra, todos os custos diretos e indiretos, custo de envio, impostos e taxas e constitui a única remuneração pela entrega dos itens contratados.

2.9. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições de Instrução Normativa vigente, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução do contrato/ata, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental.

2.10. Havendo divergência entre as descrições dos itens no Portal de Compras Públicas e o Edital e todos os anexos, ficando valendo as descrições constantes neste no Edital e todos os anexos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS LOCAIS E DOS PRAZOS

6.1. Os objetos a serem contratados incluem o fornecimento de mão de obra, material e equipamentos sob a responsabilidade da Contratada, bem como despesas com impostos, taxas e encargos sociais e trabalhistas.

6.2. O sistema de arquivo deslizante será composto por módulos estruturais instalados sobre trilhos fixados ao piso, permitindo o deslocamento lateral das estantes e a abertura de apenas um corredor de acesso por vez. Esse sistema possibilita maior capacidade de armazenamento de documentos em um mesmo espaço físico, contribuindo para a otimização da área disponível, bem como para a organização e preservação do acervo documental da Câmara.

6.3. Os módulos deverão possuir estrutura resistente, adequada ao armazenamento de documentos e processos administrativos, garantindo segurança, durabilidade e facilidade de acesso aos arquivos.

6.4. A contratação abrangerá todas as etapas necessárias à perfeita execução do objeto, incluindo:

- medição dos espaços onde serão instalados os equipamentos;
- fabricação dos módulos conforme as especificações técnicas;
- transporte dos materiais até o local de instalação;
- montagem e instalação completa dos equipamentos;
- realização de ajustes necessários para o pleno funcionamento do sistema;
- garantia dos materiais e da instalação.

6.6. Sistema Organizacional Modular Deslizante, com 18 (dezoito) faces, medindo aproximadamente 245 cm de altura, 3.3 cm de profundidade nos módulos intermediários e 350 cm de extensão (largura) com um vão operacional de aproximadamente 95cm. Cada face deve permitir 8 (oito) níveis de armazenamento de caixas arquivo tamanho padrão, com 7 (sete) caixas por nível. A Capacidade de armazenamento deverá ser de aproximadamente 144,00 metros lineares para 1.008 (um mil e oito) caixas arquivo medindo 250mm(A) x 370mm(P) x 140mm(L). O acabamento dos painéis deverá ser com estruturas e componentes pintados na cor Argila.

6.7. Todas as medidas especificadas, poderão sofrer uma variação de até 5%, para mais ou para menos, desde que não interfira na capacidade de armazenamento e circulação dos futuros projetos. Esta variação não se aplica às resistências, forças, cargas e durabilidade especificadas.

6.8. Todas as peças confeccionadas em aço carbono, deverão possuir tratamento antiferruginoso por



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



meio de sistema de fosfatização e pintadas à base de resina epóxi pó híbrido por processo eletrostático com ação atóxica na cor argila. Para comprovação da resistência e durabilidade do tratamento e pintura, a empresa proponente, deverá apresentar junto com a documentação de proposta, Certificado de Conformidade referente ao processo de preparação (fosfatização) e pintura das superfícies metálicas por processo eletrostático, em nome do fabricante e emitido por OCP (Organismo de Certificação de Produtos) acreditada pelo INMETRO, dentro do prazo de validade.

6.9. Os sistemas organizacionais modulares deslizantes para guarda estruturada de Acervos, deverão possuir ajustes de componentes a cada 25mm. Possuindo diversas opções de estruturas e componentes, com bases com deslocamento lateral sobre trilhos e movimentação através de volante acoplado a sistemas de engrenagens. Composto por módulos fixos e/ou deslizantes. Para comprovação de resistência e qualidade do produto, a empresa proponente, deverá apresentar junto com a documentação de proposta, Certificado de Conformidade do produto arquivo deslizante categoria 4, em nome do fabricante e emitido por OCP (Organismo de Certificação de Produtos), acreditada pelo INMETRO, dentro do prazo de validade.

6.10. Adaptabilidade estrutural e de segurança: Os sistemas organizacionais modulares deslizantes para guarda estruturada de Acervos, deverão permitir total flexibilização estrutural, objetivando o atendimento as adequações futuras de layout e dispõem de sistema construtivo de montagem que garante uma excelente relação funcional e ergonômica em face de possíveis readequações de layout dos sistemas de arquivos deslizantes. Para comprovação da flexibilidade estrutural, a empresa proponente, deverá apresentar junto com a documentação de proposta, documento técnico do fabricante dos produtos, emitido por qualquer laboratório reconhecido pelo INMETRO, com o Laudo de Upgrade Tecnológico comprovando que o produto permite a possibilidade de transformação do comprimento dos módulos, da altura dos módulos, mecanização dos módulos fixos, transformação dos módulos mecânicos em eletrônicos, / upgrades tecnológicos, de forma a permitir no futuro a instalação de motores, iluminação e segurança do usuário bem como do acervo para evitar (quando em atividade) que os arquivos se movimentem (sensor de presença) durante a permanência de pessoas no corredor de pesquisa, protegendo o usuário e o material arquivado contra ações mal-intencionadas, detector de fumaça e fechadura eletrônica.

6.11. Características de ergonomia: Os sistemas organizacionais modulares deslizantes para guarda estruturada de Acervos, deverão comprovar que possuem características técnicas e funcionais de ergonomia em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-17 do Ministério do Trabalho e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



Emprego. Para comprovação, deverá ser apresentado, junto com a documentação de proposta, Laudo Técnico Ergonômico do fabricante dos produtos, certificando que a empresa, atende as exigências da Norma Regulamentadora NR 17. O laudo deverá ser assinado por profissional fisioterapeuta e ergonomista certificado pela ABERGO (Associação Brasileira de Ergonomia) e com o n.º do CREFITO e também por um engenheiro de segurança do trabalho com o número do CREA.

6.12. Coluna estrutural deverá ser confeccionada em chapa de aço carbono dobrada, com espessura que podem variar de 0,75 a 0,90 mm, formatada em dobras para formação de colunas em perfil C medindo de 28 mm a 40mm de largura, com furação retangular ou oitavada a cada 25 mm para encaixe de componentes auxiliares. Deverão ser fabricadas com extremidades arredondadas e fechadas para impedir o deslocamento dos documentos armazenados.

6.13. Painel frontal de acabamento deverá cobrir toda a parte frontal de todos os módulos e ser confeccionado em chapa de aço carbono dobrada, com espessura que podem variar de 0,75 a 0,90 mm, devendo ser tripartido com cantos arredondados e de fácil remoção, cobrindo o sistema de transmissão e permitindo eventuais manutenções no sistema de acionamento sem retirada do material armazenado.

6.14. Fechamento Superior deverá cobrir toda a parte superior de todos os módulos e ser confeccionado em chapa aço carbono com no mínimo 25mm de altura e possuir fechamento com aba lateral e extremidades arredondadas.

6.15. Fechamento Inferior deverá cobrir toda a parte superior das bases e ser confeccionado em chapa aço carbono com no mínimo 20mm de altura e possuir fechamento com aba lateral e extremidades arredondadas.

6.16. Painel de fechamento lateral dos módulos das extremidades deverá ser confeccionado em chapa de aço carbono dobrada, com espessura que podem variar de 0,75 a 0,90 mm e com extremidades arredondadas.

6.17. Divisão central para estabilização dos módulos duplos intermediários, deverá ser com duas chapas sendo uma superior e a outra inferior e confeccionadas em chapa de aço carbono dobrada, com espessura que podem variar de 0,75 a 0,90 mm com as extremidades arredondadas.

6.18. Carros ou bases do sistema deslizante: deverão ser quadros em perfil “U” com 110 mm de altura, confeccionados em chapa de aço carbono com espessura 1,9 mm, reforçada com travessas internas independentes para ancoragem e fixação das estruturas do módulo. Sistema de sustentação e afixação das rodas, deverá ser através de perfil duplo dobrado, confeccionado em chapa de aço



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



carbono com espessura 1,9 mm, soldado ao perfil da estrutura da base, coincidindo com o centro de cada face estabelecendo uma distribuição equilibrada do peso. Deverá ser preparado para upgrade tecnológico. A sua composição deverá ser de duas travessas de sustentação a cada duas rodas e dois mancais e eixos, para resistência e durabilidade da base deslizante dupla e da base deslizante simples.

6.19. Eixos de transmissão deverão ser produzidos em aço trefilado maciço com diâmetro de 20 mm de espessura fixados aos mancais das rodas, encaixados juntamente com os rolamentos, proporcionando balanceamento adequado e evitando trepidações ou ruptura por torções. Os eixos deverão ser chavetados.

6.20. Rodas de tração deverão ser produzidas com ferro fundido ou aço, com 104 mm de diâmetro e 30 mm de largura, com duas abas laterais de guia, para o perfeito encaixe nos trilhos, permitindo um perfeito alinhamento e estabilidade no trilho, de modo a evitar que o módulo perca o alinhamento de curso. As Rodas deverão ser chavetadas (todas as rodas de tração deverão possuir sistema de chavetas).

6.21. Rodas livres deverão ser produzidas em ferro fundido ou aço, com 104 mm de diâmetro e 30 mm de largura, providas de um canal central, com duas abas laterais de guia das rodas, para o perfeito encaixe nos trilhos, permitindo alinhamento e estabilidade no trilho, de modo a evitar que o módulo saia do curso e do alinhamento.

6.22. Rolamentos deverão ser esféricos, com duas faces blindadas, classe ZZ e não requerer lubrificação.

6.23. Mancais deverão ser em aço usinados com diâmetro de 51 mm e fixados na estrutura da base deslizante.

6.24. Sistema de redução e transmissão deverá ser realizada através de um sistema de dupla redução 4:1 constituído de engrenagens e correntes, que proporcionam agilidade e uma movimentação leve e suave pelo sistema de dupla transmissão.

6.25. Mecanismo de movimentação deverá possuir mecanismo de movimentação com engrenagens e correntes sacáveis frontalmente se a necessidade da retirada dos painéis de acabamento.

6.26. Volante deverá ser confeccionado em aço carbono com formato de 3 pontas, com diâmetro de 340 mm, com manípulos anatômicos, sem quinas, esféricos e com deslizamento suave. Todos os módulos mecânicos deslizantes deverão possuir um volante posicionado em seu painel frontal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



- 6.27.** Travamento individual deverá possibilitar o travamento individual do módulo móvel que eventualmente esteja sendo utilizado pelo usuário. As travas deverão ter acionamento de encaixe em aço, localizadas nos dispositivos de acionamento mecânico (volante).
- 6.28.** Travamento geral e fechamento do sistema, deverá ser instalado no módulo terminal móvel do conjunto, possibilitando o travamento geral do sistema quando não estiver sendo utilizado. Deverá possuir uma trava geral mecânica com fechadura e chave tipo tetra.
- 6.29.** Trilho ergonômico fixado direto no piso, deverá ser fabricado em chapa de aço carbono dobrada e galvanizada, com medidas de espessuras de 1,9 mm, largura de 125 mm e perfil de aço trefilado em meia-cana com diâmetro de 25 mm. Deverá receber tratamento superficial através de banhos químicos a base de zinco (zincagem). Com a finalidade de apoio e deslocamento das rodas dos módulos para movimentação do arquivo, deverão ser dotados de trava estabilizadora em ambos os lados e em toda sua extensão com espessura de 2 mm, com a finalidade de receber as garras de segurança do sistema, evitando assim acidente com tombamento e descarrilamento dos módulos.
- 6.30.** Garra de segurança deverá ser confeccionada em chapa de aço carbono dobrada, com espessura de 1,9 mm, em formato “J” que possibilita a instalação em módulos terminais e intermediários visando evitar o tombamento e localizadas na parte inferior das bases deslizantes dos módulos, engatadas às travas estabilizadoras dos trilhos do sistema, evitando acidentes com tombamento e descarrilamento dos módulos.
- 6.31.** Porta-etiqueta deverá ser confeccionadas em PVC, com visor translúcido para ser fixado nos painéis frontais e possibilitar a identificação do conteúdo. Sendo 1 porta etiqueta para cada módulo simples e 2 para cada módulo duplo.
- 6.32.** Batentes de borracha deverão ser instalados na parte inferior e superior dos módulos deslizantes com a finalidade de evitar atritos entre módulos.
- 6.33.** Prateleira lisa deverá ser confeccionada em chapa de aço carbono dobrado, com espessura que podem variar de 0,75 a 0,90 mm, com reforço longitudinal soldado perfil tipo ômega para suportar 100kg. Deverá acompanhar as dimensões de largura e profundidade das faces e possuir 20mm de altura. Deverá ser apoiada em suportes laterais confeccionados em aço dobrado com espessura de 1,2 mm, sendo estes encaixados em furos retangulares a cada 25 mm das estruturas verticais dos módulos. Deverá possibilitar a sua instalação ou alteração sem a necessidade do uso de qualquer tipo de ferramenta, podendo ser realizada pelo próprio usuário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



6.33. Os arquivos deverão ser instalados no prédio sede da Câmara Municipal de Alegrete, em local previamente indicado pela Administração, sem gerar custos adicionais além daqueles previstos na contratação.

6.34. A solução adotada visa garantir melhor aproveitamento do espaço físico, organização do acervo documental, melhoria da funcionalidade dos ambientes administrativos e maior eficiência na gestão dos documentos institucionais.

6.35. O contrato deverá ser assinado no prazo de até 4 (quatro) dias úteis, contados da data do recebimento do documento pelo contratante.

6.36. A não assinatura do contrato no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela Administração, implicará a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente.

6.37. Após a assinatura do Contrato a CONTRATADA terá o prazo de 90 (noventa) dias para entrega definitiva dos objetos da licitação, devidamente instalados e aprovados pela fiscalização do contrato.

6.38. A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos e as exigências estabelecidas no contrato, sob pena de aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente.

6.39. Informações gerais para os serviços deste termo de referência

6.39.1. Nenhuma modificação poderá ser feita no fornecimento do bem/material e nas especificações sem autorização expressa do CONTRATANTE.

6.39.2. Todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pelo CONTRATADO serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

6.39.3. O CONTRATADO deverá alocar profissional especializado para o desenvolvimento dos trabalhos.

6.39.4. O CONTRATADO deverá providenciar livro de ocorrência, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos aos serviços.

6.39.5. O CONTRATADO deverá indicar um preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato/Ata, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar OBRIGATORIAMENTE o nome completo, n.º do CPF, documento de identidade, telefone,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



endereço e e-mail, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional. O preposto terá as seguintes responsabilidades:

- a) comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) encaminhar à unidade fiscalizadora todos os documentos, faturas referentes aos serviços prestados;
- c) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- d) cuidar da disciplina; e
- e) estar sempre em contato com a unidade encarregada da fiscalização pelo CONTRATANTE.

6.39.6. O CONTRATADO deverá relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada no local onde houver fornecimento do bem/material.

6.39.7. Os serviços especificados no objeto deste Pregão não excluem outros similares que por ventura se façam necessários para boa execução das tarefas ora licitadas.

6.39.8. A empresa vencedora fica proibido de veicular publicidade acerca do objeto deste Pregão, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

6.39.9. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto deste Processo Licitatório.

6.39.10. O CONTRATADO deverá atender no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, às solicitações quanto a substituições de mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para fornecimento do bem/material.

6.39.11. Ao elaborar a proposta técnica e/ou comercial, a empresa participante da licitação deverá, a seu cargo, considerar, os devidos custos, todos os insumos necessários ao exercício da elaboração dos Serviços, inclusive com possíveis vindas até a Câmara de Alegrete após a instalação para ajustes que se fizerem necessários.

6.40. A empresa deverá obrigatoriamente dar garantia de pelo menos 2 (dois) anos sem custo algum para a câmara.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA

7.1. O contrato/Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



7.2. A CONTRATADA deverá apresentar um relatório de acompanhamento dos serviços onde serão anotadas todas as ocorrências, transmissão/veiculações, instruções e decisões tomadas durante o desenvolvimento das atividades, devidamente visadas pelo fiscal do contrato/Ata e pela CONTRATADA.

7.3. A elaboração do Relatório dos serviços, será mensal ou semanal dependendo das solicitações, devendo as datas das ocorrências descritas (atas de reuniões, início de desenvolvimento de etapa dos trabalhos, outras ocorrências) e as decisões adotadas, bem como as datas dos eventos descritos, do mês em questão.

7.4. O acompanhamento dos serviços, em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos, será executado nas fases de Recebimento Provisório, Verificação, Aprovação e Check-List, permitindo providenciar, em tempo hábil, reformulações pertinentes à concretização dos objetivos preestabelecidos.

7.5. A periodicidade da fiscalização se dará enquanto o serviço estará em andamento.

7.6. O fiscal deverá, ainda:

a) relacionar-se com a empresa exclusivamente através do(s) preposto(s) por ela credenciado(s), evitando dar ordens diretas aos funcionários da empresa contratada. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos prestadores do serviço;

b) exigir, a qualquer tempo, a comprovação de condições da empresa que ensejaram sua contratação;

c) efetuar, com pontualidade, os pagamentos à empresa, após o cumprimento das formalidades legais;

g) o CONTRATANTE, por meio do Gestor e fiscal do Contrato/Ata, executará fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, fazendo as anotações e os registros de toda e qualquer ocorrência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e, ainda, propor a aplicação de sanções administrativas (advertência, suspensão, multa ou rescisão contratual) caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas em contrato.

7.8. O contrato/Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



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

7.10. A execução do contrato/Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, ou pelos respectivos substitutos;

7.11. A **Gestão do Contrato/Ata**, será de responsabilidade da Diretoria Administrativa, o qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/Ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.12. A **Fiscalização Administrativa** do presente Contrato, será a cargo de servidor designado por meio de portaria pela Câmara Municipal de Alegrete, conforme determinação do Diretor, a qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/Ata, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

7.14. Cabe ao setor solicitante proceder fiscalização rotineira dos serviços recebidos, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificações.

7.15. As irregularidades constatadas pelo requisitante deverão ser comunicadas ao Fiscal Administrativo, no prazo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

8.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida dos serviços contratadas; ou

8.1.3. deixar de utilizar qualidade e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada.

8.2. O pagamento deverá observar o art. 141 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e a Instrução Normativa n.º 77/2022, que “Dispõe sobre a observância da ordem cronológica nos pagamentos”,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



devendo ser realizado em até dez dias úteis da liquidação da despesa e entrega do documento fiscal via e-mail, depois de revisadas e aceitas pela fiscalização do Contrato.

8.3. A CONTRATADA deverá **OBRIGATORIAMENTE anexar à fatura / nota fiscal comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, referentes a Seguridade Social, o FGTS, Justiça do Trabalho e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.**

8.4. As faturas / notas fiscais protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que atrasem ou impossibilitem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará o ônus decorrente do atraso.

8.5. A CONTRATADA deverá encaminhar as notas fiscais referentes ao fornecimento dos materiais e equipamentos à Câmara Municipal de Alegrete exclusivamente por meio eletrônico, obrigatoriamente para os e-mails da Diretora Administrativa/Gestora de Contratos/Atas, Fiscal Titular e do Fiscal Substituto do contrato/Ata.

8.6. O endereço de e-mail para envio das notas fiscais à Diretoria Administrativa é o seguinte:

E-mail: camara@alegrete.rs.leg.br, Telefone: (55) 3427-1342.

8.7. As informações e os endereços eletrônicos do fiscal titular e do fiscal substituto do contrato serão informados após a assinatura do contrato.

8.8. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

9.2. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para o vínculo, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SEREM SOLICITADOS

10.1. Do envio dos documentos de habilitação pelo sistema eletrônico.

10.2. Após a etapa de lances, o licitante detentor da menor proposta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, a documentação de habilitação, conforme exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário Individual, certidão de inscrição de empresário na Junta Comercial ou o CCMEI (se Microempreendedor).

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

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

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

e) CPF (do dirigente, sócio, representante legal ou do fornecedor).

10.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Conforme art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021):

a) 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;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES



- b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- e) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo V)
- f) Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

10.5. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** (conforme art. 69, da Lei n.º 14.133/2021):

- a) a certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento;
- I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



Passivo Circulante

e) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

10.6. Documentação Complementar Obrigatório

a) Declaração Unificada. (Modelo anexo V).

10.7. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação

10.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Câmara Municipal aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.7.2. O Pregoeiro poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores⁷ para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10.7.3. A documentação referida neste Capítulo poderá ser:

I - apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

10.7.4. Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado de referência Anual: R\$ 159.955,33 (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta e cinco reais com trinta e três centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta dos recursos orçamentários da Câmara Municipal de Alegrete para o exercício de 2026, especificamente a dotação orçamentária:

Dotação Orçamentária - Denominação	Rubrica
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	010101.031.01.2002.44.90.52.42.



MOBILIÁRIO EM GERAL	
---------------------	--

13. ALINHAMENTO ENTRE O OBJETO DA CONTRATAÇÃO, O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL, E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

13.1. O objeto está totalmente alinhado já que consta no Plano de Contratação Anual deste ano de 2026, e a despesa consta na Lei de Diretrizes Orçamentárias, insere-se na manutenção da infraestrutura necessária ao próprio funcionamento da Câmara, pela natureza e finalidade da contratação.

13.2. O arquivo publicado do Plano de Contratação Anual poderá ser conferido no seguinte endereço: <https://pncp.gov.br/app/pca/91551119000108/2026/1>

14. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

14.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de adequação, organização e otimização dos espaços físicos destinados ao armazenamento de documentos no âmbito da Câmara Municipal de Alegrete.

14.2. Atualmente, o acervo documental encontra-se acondicionado de forma que não atende plenamente às necessidades de organização, acessibilidade e preservação, o que pode comprometer a eficiência administrativa e a integridade dos documentos públicos. Dessa forma, a implantação de sistema de arquivo deslizante mostra-se como solução adequada, tendo em vista sua capacidade de ampliar significativamente o espaço de armazenamento sem a necessidade de ampliação física das instalações.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ ATA

15.1. Conforme a Lei Federal n.º 14.133/2021, o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que justificado e aceito pela administração.

15.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CÂMARA MUNICIPAL DE ALEGRETE
PALÁCIO LAURO DORNELLES**



- b) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- d) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

15.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

15.4. A prorrogação de contrato/Ata deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

15.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

15.6. Conforme o art. 91 § 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, deverá se juntado ao processo, 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.

16. LOCAL DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. Prédio da Câmara de Vereadores de Alegrete, situado na Rua Vasco Alves, n.º 125, Bairro Centro, Cidade Alegrete, RS.

Alegrete, RS, 25 de março de 2026

**Sirlei Moura Moraes
Agente Legislativo
Matrícula 184-8**