



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



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 050/2026

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E VALOR DE REFERÊNCIA

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas no Edital e todos os anexos do Pregão Eletrônico n.º 003/2026 e Processo Administrativo n.º 050/2026.

Lote/Item	Código do item (GOVBR)	Descrição do Item	UND	Qtd. mín. a ser cotada	Qtd. máx. a ser cotada	Valor unit. de referência (RS)	Valor total de referência (RS)
01	61731	Serviços de Ornamentação em eventos com fornecimento de 2 (dois) arranjos naturais médios, com suporte para as laterais atrás a mesa diretora com flores do campo natural.	Serviço	50	50	400,00	20.000,00
02	61732	Serviços de confecção de Buquê com 12 (doze) rosas naturais, em diversas cores no papel celofane, e finalizado com laço de fita.	Serviço	60	60	288,00	17.280,00
03	61733	Serviços de confecção de Buquê com 12 (doze) gérberas naturais, no papel celofane, e finalizado com laço de fita.	Serviço	60	60	288,00	17.280,00
04	61734	Organização do espaço para “Coffee break”: com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com fornecimento de alimentos conforme indicado no item 1.2.9.1. , deste Termo de Referência. A colocação da mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de vereadores.	Serviço (por pessoa)	2.000	2.000	60,00	120.000,00
05	61735	Organização do espaço para “Coquetel (Tipo 1)”, com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de Buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com fornecimento de alimentos conforme indicado no item 1.2.9.2. , deste Termo de Referência. A colocação de mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de Vereadores.	Serviço (por pessoa)	1.500	1.500	72,50	108.750,00
06	61736	Organização do espaço para “Coquetel (Tipo 2)”, com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de Buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com	Serviço (por pessoa)	1.000	1.000	71,50	71.500,00

Assinado por 3 pessoas: MANOEL LUCAS ASSUNÇÃO RODRIGUES, FIRMINA CONCEIÇÃO MARTINS SOARES e PATRICIA RODRIGUES RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cmalegrete.1doc.com.br/verificacao/09E6-B406-9C3A-4376> e informe o código 09E6-B406-9C3A-4376

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS
Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br
“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



		fornecimento de alimentos conforme indicado no item 1.2.9.3. , deste Termo de Referência. A colocação de mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de Vereadores.					
07	61737	Organização do espaço para “Coquetel (Tipo 3)”, com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de Buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com fornecimento de alimentos conforme indicado no item 1.2.9.4. , deste Termo de Referência. A colocação de mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de Vereadores.	Serviço (por pessoa)	1.000	1.000	76,00	76.000,00
08	61734	Organização do espaço para “Coffee break”: com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com fornecimento de alimentos conforme indicado no item 1.2.9.1. , deste Termo de Referência. A colocação da mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de vereadores. <i>Este item é DESTINADO À AMPLA CONCORRÊNCIA, por ultrapassar o valor limite de R\$ 80.000,00, sendo que somente 25% da quantidade total está presente no item 4 e destinada exclusivamente às beneficiárias, conforme a Lei Complementar Nº 147, art. 48, inciso III.</i>	Serviço (por pessoa)	6.000	6.000	60,00	360.000,00
09	61735	Organização do espaço para “Coquetel (Tipo 1)”, com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de Buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com fornecimento de alimentos conforme indicado no item 1.2.9.2. , deste Termo de Referência. A colocação de mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de Vereadores. <i>Este item é DESTINADO À AMPLA CONCORRÊNCIA, por ultrapassar o valor limite de R\$ 80.000,00, sendo que somente 25% da quantidade total está presente no item 5 e destinada exclusivamente às beneficiárias, conforme a Lei Complementar Nº 147, art. 48, inciso III.</i>	Serviço (por pessoa)	4.500	4.500	72,50	326.250,00
Valor Total (R\$):						1.117.060,00	

Legenda: UND=Unidade, máx.=Máxima, mín.=Mínima, Qtd.=Quantidade, unit.=Unitário

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.

Assinado por 3 pessoas: MANOEL LUCAS ASSUNÇÃO RODRIGUES, FIRMINA CONCEIÇÃO MARTINS SOARES e PATRICIA RODRIGUES RIBEIRO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cmalegrete.1doc.com.br/verificacao/09E6-B406-9C3A-4376> e informe o código 09E6-B406-9C3A-4376





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



1.1.1. Relativo à Cotação Mínima durante a “Fase de Lances”, conforme facultado pelo Art. 82, inciso II e IV, da Lei nº 14.133/2021, no presente Certame, em decorrência da especificidade de cada Lote/Item e sua consequente execução, o(s) licitante(s) não poderão ofertar quantitativo inferior ao total estimado para cada um dos Lotes/Itens.

1.1.2. A composição dos preços de referência foi baseada na mediana dos preços pesquisados.

1.1.3. Os valores unitários para os Lotes/Itens **4, 5, 6, 7, 8 e 9** (Coffee Break e Coquetéis Tipos 1, 2 e 3), expostos no quadro acima, referem-se a unidade do respectivo serviço por pessoa.

1.1.4. Os eventos para os quais serão destinados os Lotes/Itens 4, 5, 6, 7, 8 e 9 terão normalmente público mínimo de 50 pessoas. Qualquer quantidade a menor, caso ocorra, será alinhada pelo CONTRATANTE junto à CONTRATADA, a qual informará sobre a possibilidade ou não de atendimento.

1.1.5. 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.

1.1.6. O preço pelo qual serão contratados os itens, incluem equipamentos, materiais 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.

1.1.7. Os itens fornecidos, sempre que possível, no todo ou em parte, deverão utilizar-se de material reciclado, atóxico, biodegradável.

1.1.8. Para estimar o quantitativo foi considerada a projeção de demanda dos serviços pela Câmara Municipal de Alegrete.

1.1.9. Ressalta-se ainda que a Administração não é obrigada a comprar a quantidade total de cada item.

1.1.10. Em caso de divergência entre as descrições dos itens constantes no Portal de Compras Públicas e aquelas previstas no Edital e seus anexos, prevalecerão as descrições contidas no Edital e seus anexos.

1.1.11. As despesas decorrentes deste Processo correrão por conta dos recursos orçamentários da Câmara Municipal de Alegrete para o exercício de 2026, especificamente às dotações orçamentárias:

Ord	Tipo	Código/Rubrica	Lotes/Itens
01	Festividades e Homenagens	01.00101.031.0001.2002.3.3.90.39.23.00.00	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9

Legenda: Ord=Ordem

1.2. DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1.2.1. O fornecimento de serviços de Organização e Ornamentação de eventos, deverão ser da seguinte forma:

a) Para Serviços de Ornamentação em eventos com fornecimento de 2 (dois) arranjos naturais médios, com suporte para as laterais atrás a mesa diretora com flores do campo: As flores deverão ser naturais, e deverá ser montado o arranjo e instalado no local indicado pela CONTRATANTE.

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



b) Serviços de confecção de Buquê com 12 (doze) rosas naturais em diversas cores no papel celofane: O buquê de flores deverá ser entregue montado, envolto em papel celofane e finalizado com laço de fita, na Câmara de Vereadores ou no local indicado pela CONTRATANTE.

c) Serviços de confecção de Buquê com 12 (doze) gérberas naturais no papel celofane e finalizado com laço de fita: O buquê de flores deverá ser entregue montado, envolto em papel celofane e laço de fita, na Câmara de Vereadores ou no local indicado pela CONTRATANTE.

d) Organização do espaço para **“Coffee break”**: com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com fornecimento de alimentos conforme indicado no **item 2.9.1**, abaixo descrito. A colocação da mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de vereadores. (parâmetro 100 pessoas).

e) Organização do espaço para **“Coquetel (Tipo 1)”**, com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de Buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com fornecimento de alimentos conforme indicado no **item 2.9.2.**, abaixo descrito. A colocação de mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de Vereadores. (parâmetro 100 pessoas).

f) Organização do espaço para **“Coquetel (Tipo 2)”**, com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de Buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com fornecimento de alimentos conforme indicado no **item 2.9.3.**, abaixo descrito. A colocação de mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de Vereadores. (parâmetro 100 pessoas).

g) Organização do espaço para **“Coquetel (Tipo 3)”**, com organização e reposição do buffet, colocação de toalhas de Buffet, toalhas de mesas comuns, guardanapos, copos, taças, pratos, talheres, com fornecimento de alimentos conforme indicado no **item 2.9.4.**, abaixo descrito. A colocação de mesa e cadeiras será de acordo com a solicitação da Câmara de Vereadores. (parâmetro 100 pessoas).

1.2.2. O fornecimento de serviços de **“Coquetel e Coffee Break”** deverá ser em forma de ilhas de apoio, garçons todos os materiais necessários (mesas, toalhas, réchauds, guardanapos, talheres, etc.), com qualidade compatível com o nível de representatividade desta casa legislativa.

1.2.3. A quantidade de alimentos a ser servida deve adequar-se ao número de convidados indicado para cada evento, não devendo denotar escassez. Ficam estabelecidos como **quantitativos mínimos**

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



de fornecimento: 12 (doze) salgados e 6 (seis) doces por participante e bebidas à vontade, dentro do horário de duração do evento.

1.2.4. Materiais que deverão ser utilizados na prestação dos serviços:

- Pratos e talheres.
- Guardanapos de papel liso e de 1ª (primeira) qualidade.
- Réchauds de tamanhos variados.
- Suqueiras.
- Travessas, bandejas de inox.
- Jarras térmicas.
- Taças, copos de vidro ou cristal.
- Xícaras de chá e/ou café, a depender do evento.
- Gelo e isopor.
- Toalhas para forragem das mesas e/ou pranchões.
- Fornos e/ou fogões.
- Adoçante e açúcar.

1.2.5. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se devidamente aseados, com uniformes limpos, avental, sapatos, cabelos limpos, presos e com toucas, luvas.

1.2.6. A solicitação será feita pela Fiscalização, por meio de ordem de fornecimento a ser enviada por e-mail.

1.2.7. Os eventos serão realizados nas instalações da Câmara Municipal de Alegrete ou qualquer outra localidade no Município de Alegrete em que a Câmara promover evento institucional.

1.2.8. Dos Alimentos e bebidas

1.2.8.1. Os alimentos deverão ser acondicionados em recipientes térmicos apropriados ao transporte. Não serão recebidos alimentos que estiverem em desacordo com suas condições de receita (frias ou quentes) ou acondicionados de maneira incorreta.

1.2.8.2. Poderá, a Câmara, quando julgar necessário, solicitar o acondicionamento individual dos alimentos em forminhas de papel, na cor que julgar apropriada para a ocasião.

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323): (55) 3427-1323 | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



1.2.8.3. O preparo dos alimentos e das bebidas deverá atender às seguintes exigências:

- a) Deverão ser utilizados insumos de primeira qualidade na preparação de todos os alimentos.
- b) Todos os tipos deverão ter tamanhos e aspectos compatíveis ao recomendado para servir coquetel e coffee break, conforme o caso.
- c) As bebidas deverão ser entregues na temperatura própria para o consumo imediato, salvo solicitação em contrário por parte da Câmara.
- d) Utilizar óleo novo para preparar as frituras.
- e) Em todas as fases de preparação dos alimentos, deverão ser obedecidas as técnicas corretas de culinária, mantendo os alimentos saudáveis e adequadamente temperados, respeitando as características próprias de cada ingrediente, assim como os diferentes fatores de modificação – físico, químico e biológico no sentido de assegurar a preservação dos nutrientes.
- f) É proibida a utilização de gorduras hidrogenadas na preparação dos alimentos servidos, sejam eles doces ou salgados;
- g) Não deverão ser utilizados amaciantes de carne, bicarbonato de sódio, vinagre nem outros ingredientes para acelerar o cozimento dos alimentos.

1.2.8.4. Com o objetivo de adequação dos serviços, a cada evento, poderão ser exigidas degustações para aprovação dos cardápios, em data e local a serem estabelecidos pela Fiscalização, com ônus para a Contratada.

1.2.8.5. Os alimentos preparados para determinado evento deverão ser consumidos naquele período e, no caso de eventual excedente, caberá a contratada determinar a sua destinação.

1.2.9. CARDÁPIOS:

1.2.9.1. Cardápio “Coffee Break”

BEBIDAS	<ul style="list-style-type: none">• Café;• Leite;• Chá (sabores variados);• Chocolate quente e/ou capuccino;• Iogurte: no mínimo 2 (dois) sabores;• Sucos: no mínimo 2 (dois) sabores de frutas natural ou poupa (a escolher);• Água mineral (com e sem gás);
----------------	---

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



	<ul style="list-style-type: none">• Refrigerante: no mínimo 2 (dois) sabores de Refrigerantes, (normais e dietéticos ou zero açúcar).
SALGADOS E DOCES	<ul style="list-style-type: none">• Pães: Mini sanduíches, torradas;• Pão de queijo;• Croissant recheados, com no mínimo dois sabores;• Bolos: No mínimo 2 (dois) sabores de bolos (a escolher);• Queijos;• Presunto;• Manteiga;• Geleia;• Salada de frutas;• Frutas: No mínimo 3 (três) tipos de frutas inteiras, cortadas ou em forma de espetinho.

1.2.9.2. Cardápio “Coquetel (Tipo 1)”

BEBIDAS (Tipo 1)	<ul style="list-style-type: none">• Sucos: no mínimo 2 (dois) sabores de frutas natural ou poupa (a escolher);• Água mineral (com e sem gás);• Refrigerantes: no mínimo 2 (dois) sabores (normais e dietéticos ou zero açúcar).
SALGADOS (Tipo 1)	Frituras <ul style="list-style-type: none">• Quibe;• Coxinha de frango (com ou sem catupiry);• Coxinha de carne bovina;• Pastel de carne bovina.
	Risoles <ul style="list-style-type: none">• Carne bovina e frango
	Pastel assado <ul style="list-style-type: none">• Carne bovina;• Frango;• Maçã;• Presunto e queijo.
	Quiches <ul style="list-style-type: none">• Frango;• Carne bovina;• Presunto e queijo;• Palmito e azeitona.
	Outros <ul style="list-style-type: none">• Empadinha de frango;• Mini pizza;• Mini hambúrguer;• Mini cachorro quente;• Canudinho de carne bovina.
DOCES (Tipo 1)	<ul style="list-style-type: none">• No mínimo 4 (quatro) tipos de doces à base de leite condensado de boa qualidade;• No mínimo 2 (dois) tipos de bombons recheados de boa qualidade.
FRUTAS (Tipo 1)	<ul style="list-style-type: none">• Frutas: No mínimo 3 (três) tipos de frutas inteiras, cortadas ou em forma de espetinho;• Saladas de frutas sortidas.

1.2.9.3. Cardápio “Coquetel (Tipo 2)”

BEBIDAS	<ul style="list-style-type: none">• Sucos: no mínimo 2 (dois) sabores de frutas natural ou poupa (a
----------------	---

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



(Tipo 2)		escolher); • Água mineral (com e sem gás); • Refrigerantes: no mínimo 2 (dois) sabores (normais e dietéticos ou zero açúcar).
Coquetel (Tipo 2)	Tábua de Frios	• Carnes Curadas (presunto cozido e bruto, salame, pepperoni, carne seca, etc.), (no mínimo 2 (dois) tipos de carnes curadas); • Queijos (mínimo 2 (dois) tipos de queijos); • Pães; . Patê; . Geléias de frutas; . Castanhas e Nozes; . Azeitonas; . Tomate sweet grape; . Conservas (ovo de codorna, pepino, etc.).

1.2.9.4. Cardápio “Coquetel (Tipo 3)”

BEBIDAS (Tipo 3)		Sucos: no mínimo 2 (dois) sabores de frutas natural ou poupa (a escolher); • Água mineral (com e sem gás); • Refrigerantes: no mínimo 2 (dois) sabores (normais e dietéticos ou zero açúcar).
Coquetel (Tipo 3)	Mono Porções (Pratos de 250 ml)	1. Risoto de alho poró; 2. Risoto tradicional frango; 3. Risoto de queijo (mínimo 4 queijos); 4. Frango xadrez; 5. Iscas de carne bovina + arroz branco (carne bovina de primeira qualidade); 6. Entreeiro; 7. Arroz de Carreiro (charque ou carne bovina de primeira qualidade) 8. Paella Rio-grandense; 9. Penne ao molho de tomate ou branco; 10. Caldo quente de mandioca ou ervilha com torradas.
SALADA (Tipo 3)		11. Salpicão (Peito de frango desfiado, presunto fatiado e picado, maionese, batata palha, etc.); 12. Maionese (Batata inglesa, ovo, maionese, etc.); 13. Sunomono (Pepino japonês, gergelim preto torrado, vinagre, etc.).
SOBREMESA (Tipo 3)		14. Pudim; 15. Ambrosia; 16. Torta de frutas (com no mínimo 2 (dois) recheios) (morango, abacaxi, ameixa, com chocolate, leite condensado, creme de leite ninho, etc.).

2. DA ÁREA REQUISITANTE:

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Diretoria Administrativa	Patrícia Rodrigues Ribeiro

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





2.1. Justificativa

2.1.1. Conforme informações dispostas no Documento Formalizador da Demanda (DFD), justifica-se o presente processo de contratação:

2.2. A contratação de empresa especializada em serviços de Ornamentação e Organização de Eventos, visa atender a eventos relacionados às atividades institucionais, realizadas pela Câmara Municipal de Alegrete e a continuidade dos serviços desenvolvidos nesta Casa Legislativa, que prima pela qualidade e excelência do que é ofertado aos seus usuários.

2.2.1. A contratação de empresa para prestação destes serviços, justifica-se em razão de capacitação com cursos, treinamentos, seminários, congressos e palestras, cuja duração diária exige pausa para refeição, bem como a previsão de realização de solenidades onde, por costume, servem-se coquetéis aos convidados, todos realizados em alinhamento às atividades institucionais deste Órgão. A contratação evita despesas de última hora com fornecimento de ornamentação e organização, imprescindíveis em eventos.

2.2.2. Diante do exposto, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso a Câmara Municipal de Alegrete em virtude de não vincular a quantidade total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

2.2.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade são definidos objetivamente em especificações usualmente adotadas no mercado.

3. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) é de 1 (um) ano, sendo prorrogável por até mais 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

3.1.1. Em caso de prorrogação da ARP, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) contados da emissão da nota de empenho, ou até que os itens solicitados sejam integralmente entregues.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS OBJETOS

4.1. Os bens enquadram-se como comuns (art. 6º, inciso XIII da Lei n.º 14.133/2021), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.





6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

7.2. Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

7.2.1. Priorizar materiais que apresentem menor impacto ambiental ao longo de seu ciclo de vida.

7.2.2. Dar preferência à aquisição de materiais atóxicos e com baixo risco à saúde humana e ao meio ambiente.

7.2.3. A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições de Instruções Normativas vigentes, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução do serviço, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento ambiental.

Subcontratação

7.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto da contratação.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

8.1. O prazo de entrega dos itens é de 3 (três) dias corridos, contados da solicitação da Câmara Municipal de Alegrete-RS.

8.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dias) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.3. Os itens deverão ser entregues no local e horário indicado pela Câmara Municipal de Alegrete-RS.

8.4. Caso sejam constatadas irregularidades, no momento da entrega dos itens, a Câmara Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando a sua imediata substituição, ou poderá rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quando a irregularidade tiver relação com a qualidade e/ou quantidade do objeto licitado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações determinadas por normas e pelo Edital e seus anexos, são obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações contidas no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.3. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;





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



- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.1.6. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do pactuado;
- 9.1.7. Comunicar, por escrito, à Contratada, toda e qualquer orientação acerca da Ata de Registro de Preços;
- 9.1.8. Notificar à Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 9.1.9. A seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução da Ata de Registro de Preços, nomeando para este fim, um fiscal e um substituto, devidamente qualificados;
- 9.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
- 9.1.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.11.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 9.1.13. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2.1. Em observância ao disposto no **Art. 82, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, fica a Contratante (Administração) vedada de participar de mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto durante o prazo de validade da Ata decorrente deste Processo.
- 9.2.2. A vedação prevista no item anterior aplica-se enquanto houver saldo disponível e validade jurídica na presente Ata, visando garantir a eficiência do planejamento administrativo e a segurança jurídica das contratações.
- 9.2.3. Excepciona-se da vedação contida neste subitem a hipótese em que a Ata de Registro de Preços originária deste certame tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital ou insuficiente para o atendimento da demanda integral da Administração, caso em que será permitida a participação em outra ata de registro de preços ou a abertura de novo procedimento licitatório para registro de preços, estritamente para a complementação do quantitativo remanescente necessário ao atendimento do interesse público.
- 9.2.4. A Administração compromete-se a priorizar a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente deste certame para as aquisições/contratações do objeto aqui especificado, zelando pelo controle rigoroso dos saldos e pela não sobreposição de instrumentos de registro para itens idênticos.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, além das previstas em normas internas e externas da Câmara Municipal de Alegrete, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa prática e perfeita entrega do objeto, e, ainda:
- 10.1.1. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

"Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas".





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



- 10.1.2. Indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços;
- 10.1.3. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto contratado; (Lei 14.133/2021, art. 121, caput);
- 10.1.4. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços; (Lei 14.133/2021, art. 121, § 1º)
- 10.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os itens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
- 10.1.8. Realizar, com seus próprios recursos, todas as obrigações relacionadas à Ata, de acordo com as especificações determinadas neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo total responsabilidade pela sua execução;
- 10.1.9. Cumprir a legislação federal, estadual e municipal pertinente, e se responsabilizar pelos danos e encargos de quaisquer espécies, decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;
- 10.1.10. Observar o cumprimento dos prazos legais;
- 10.1.11. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade da entrega dos produtos no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 10.1.12. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante;
- 10.1.14. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 10.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 10.1.16. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil;
- 10.1.17. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 10.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 10.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.1.20. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local contantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS
Telefone/[WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323): (55) 3427-1323 | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br
“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



10.1.21. Descarregar e acomodar os itens e/ou Executar os Serviços em local indicado no momento da realização da(s) entrega(s).

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n.º 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

11.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

11.4. Em atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, o CONTRATANTE, para a execução objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

11.5. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

11.6. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

12. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

12.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Ata de Registro de Preços, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



12.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa.

12.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

12.8. A Câmara Municipal designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a aquisição e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.9. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes

12.10. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatária, sem ônus para a Câmara Municipal de Alegrete.

12.11. Caso sejam constatadas irregularidades, no momento do fornecimento dos itens, a Câmara Municipal poderá rejeitá-los no todo ou em parte, determinando a sua imediata substituição, ou poderá rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, quando a irregularidade tiver relação com a qualidade do objeto licitado.

12.12. A Gestão da Ata, será de responsabilidade do(a) Diretor(a) Administrativo(a), o(a) qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

12.13. O fiscal deverá, ainda:

12.13.1. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através do(s) preposto(s) por ela credenciado(s). As solicitações devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionados ao contratado.

12.13.2. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação.

13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

13.1. Os itens serão recebidos provisoriamente no ato do recebimento da comunicação de cobrança enviada pela Contratada, acompanhada da comprovação da entrega dos itens relativos à parcela a ser paga.

13.2. Os fiscais da Ata de Registro de Preços deverão, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, conferir a conformidade do item entregue, bem como verificar a documentação apresentada.

13.3. Após verificada a conformidade do item e o atendimento das exigências contratuais, o fiscal elaborará o Relatório de Fiscalização Periódica.

13.4. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, ou mediante manifestação da Contratante.

13.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição das exigências contratuais.

13.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos às expensas do contratado, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.7. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, no que tange à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo o contratado ser comunicado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

"Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas".





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



13.8. Os prazos serão interrompidos enquanto pendente a solução de inconsistências verificadas no objeto ou na documentação apresentada pelo contratado.

13.9. O gestor da Ata de Registro de Preços, em conjunto com o fiscal, é responsável por acompanhar, coordenar e garantir a observância dos prazos e procedimentos estabelecidos, promovendo as comunicações e diligências necessárias ao regular andamento do processo.

14. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

14.1. O pagamento deverá observar o art. 141 da Lei Federal N.º 14.133/2021, devendo ser realizado em até dez dias úteis da liquidação da despesa e entrega do documento fiscal via e-mail informado diretamente ao contratado, depois de revisadas e aceitas pelo Contratante.

14.2. A Contratada deverá encaminhar as notas fiscais referentes ao objeto contratado exclusivamente por meio eletrônico, obrigatoriamente para os e-mail da gestora, fiscal titular e fiscal substituto da Ata.

14.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tributária e trabalhista, referentes à Seguridade Social, ao FGTS, à Justiça do Trabalho e às Fazendas Estadual e Federal.

14.4.1. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

14.4.2. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o Contratado não regularize sua situação, assegurado a ampla defesa.

14.5. Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

Forma de pagamento

14.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

14.7. Ocorrendo atraso no pagamento pela Câmara Municipal os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA ou outro índice que vier a substituí-lo, sendo que será considerado o índice de menor valor, bem como compensará a Contratada por juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês, *pro rata*.

Reajuste

14.8. Após o prazo de 1 (um) ano, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados independentemente de solicitação do contratado. O reajuste será realizado mediante a aplicação do IPCA (ou outro índice que vier a substituí-lo), nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8.1. Para o cálculo do primeiro reajuste, será considerada como data-base a data do orçamento estimado, correspondente à data constante no mapa comparativo deste processo, conforme disposto no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.8.2. A data do orçamento estimado é 28/04/2026. O reajuste devido no primeiro ano de vigência contratual será pago de forma retroativa, na data da renovação da Ata.

Restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da Ata

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

"Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas".





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



14.10. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos objetos registrados, nas seguintes situações:

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

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

Da atualização periódica dos preços registrados

14.11. Conforme o art. 82, § 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, os preços registrados serão objeto de atualização periódica a cada 6 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura da ata, mediante pesquisa de preços, de forma a refletir as variações de mercado e assegurar o equilíbrio econômico das condições pactuadas.

15. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

15.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o certame será realizado na modalidade Pregão Eletrônico.

15.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade dos preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço por lote;

16. DA HABILITAÇÃO

16.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

16.1.1. A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) CPF (do dirigente, sócio, representante legal ou do fornecedor);
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração, devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição dos seus administradores – os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais da empresa participante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- e) 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.

16.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.1.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

16.1.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp: \(55\) 3427-1323](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323) | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



16.1.4. A 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;

16.1.5. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.1.6. A regularidade perante o Município de Alegrete-RS, mediante apresentação de Certidão de Débitos Municipais (Negativa ou Positivas com Efeitos de Negativa).

16.1.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Documentação Complementar Obrigatória

16.1.8. Declaração Unificada (*Anexo V*).

Habilitação Econômico-Financeira

16.1.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Disposições gerais sobre a habilitação

16.2. 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.

16.3. A documentação referida neste item poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

16.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.4.1. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.4.2. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

16.6. Os documentos relativos à habilitação e qualificação somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

16.8. 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.

16.9. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (art. 43 da Lei Complementar n.º 123/2006)

SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

Rua: Vasco Alves, nº 125 | Bairro: Centro | CEP: 97.542-600 | Alegrete-RS

Telefone/[WhatsApp](https://api.whatsapp.com/send?phone=5534271323): (55) 3427-1323 | E-mail: compras@alegrete.rs.leg.br

“Doe Sangue, Doe Órgãos, Salve Vidas”.





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



16.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, § 1º, Lei Complementar n.º 123/2006).

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. O custo estimado para esta contratação, que é o máximo aceitável, está disposto abaixo conforme custos unitários, e pormenorizados no Anexo II.

Lote/Item	Valor Unitário Total (R\$)	Lote/Item	Valor Unitário Total (R\$)	Lote/Item	Valor Unitário Total (R\$)
01	R\$ 400,00	04	R\$ 60,00	07	R\$ 76,00
02	R\$ 288,00	05	R\$ 72,50	08	R\$ 60,00
03	R\$ 288,00	06	R\$ 71,50	09	R\$ 72,50

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. A disponibilidade de créditos orçamentárias e a dotação orçamentária pela qual correrá a despesa fica postergada para o momento da assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente.

Alegrete-RS, 19 de junho de 2026.

Manoel Lucas Assunção Rodrigues
Agente Legislativo
Matrícula: 506-1

