



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

## **CONTROLE INTERNO DE VERSÕES DE DOCUMENTOS**

Contratação de uma empresa para fornecimento de gêneros alimentícios não-perecíveis, materiais de limpeza e outros para Casa Legislativa de Santo Antônio da Patrulha.

Data	Versão	Descrição	Autor
10/02/2026	1.0	Primeira versão do documento	Patrícia Lima Pacheco



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

**1. OBJETO:** Este objeto visa a aquisição de gêneros alimentícios não-perecíveis, materiais de limpeza e outros para Casa Legislativa, de modo a garantir o bom funcionamento e a continuidade dos serviços administrativos e legislativos da instituição. A empresa contratada deverá fornecer os materiais conforme a especificação técnica na listagem abaixo, atendendo todas as demandas e necessidades da Casa Legislativa, respeitando os prazos de entrega, qualidade do produto e condições acordadas.

### 2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

ITEM	EMB.	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
1	UN	Café tradicional torrado e moído, duplamente embalado, sendo a primeira embalagem em caixa protetora de papelão e a segunda em embalagem a vácuo laminada, torração clássica, moagem média, sem glúten e sem gordura saturada, com selo de pureza e qualidade ABIC. Embalagem 500G
2	UN	Açúcar refinado 1kg
3	UN	Chá - caixa com 10 saches
4	UN	Adoçante líquido sucralose 100ml.
5	UN	Café solúvel tradição forte, 200gr
6	UN	Esfregão de aço
7	UN	Água mineral sem gás, 500ml, descartável.
8	UN	Água mineral com gás, 500ml, descartável
9	UN	Copo descartável plástico, capacidade 50ML para café
10	UN	Copo descartável de polipropileno, para líquidos frios ou quentes, capacidade de 200ML, acondicionado em embalagens de 100 copos.
11	UN	Copo de vidro - americano canelado 200ml
12	UN	Copo de vidro - americano liso 300ml
13	UN	Filtro de café – nº 103 – 30 unidades
14	UN	Garrafa térmica 1,8 litros em aço inox
15	UN	JARRA/CHALEIRA ELÉTRICA - capacidade mínima 1,7 litros, 220v. Garantia mínima de 3 meses.
16	UN	Colher de café, em aço inox
17	UN	Garfo sobremesa, em aço inox
18	UN	Guardanapo de papel
19	UN	Detergente p/ louça, neutro biodegradável 500ml.
20	UN	Sabão em pó biodegradável, composição: tensoativo, coadjuvante, corantes, carga e perfume, embalagem com 1 KG.
21	UN	Saponáceo em pó
22	UN	Água sanitária, em frasco de 05 (cinco) litros. Composição: hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo de 2 a 2,5%, incolor
23	UN	Álcool líquido etílico hidratado 70° INMP, 1 Litro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

24	UN	Álcool em Gel 70%, 500ml.
25	UN	Cera líquida incolor 750ml.
26	UN	Lustra móveis, diversos aromas, capacidade mínima de 200ml.
27	PCT	Papel toalha Inter-folhado branco, ultra premium, folha dupla, pacote c/ 200 folhas, 100% celulose de fibra virgem.
28	PCT	Papel higiênico c/ 16 rolos de 20m x 10 centímetros, branco, folha tripla.
29	PCT	Saco para lixo de cor azul de 30 litros, com 10 unidades
30	PCT	Saco para lixo de cor azul de 50 litros, com 10 unidades
31	PCT	Saco para lixo de cor azul de 100 litros, com 10 unidades
32	PC	Esponja de lã de aço
33	UN	Esponja de lavar louça
34	UN	Sabão em barra, glicerina c/ 200 gramas
35	UN	Desodorizador de ambiente diversas fragrâncias spray, mínimo 360ml.
36	UN	Vassoura, material cerdas nylon, material cabo de madeira, material cepa plástico, comprimento cerdas 11, características adicionais com cabo rosqueado, tipo doméstica, tipo cabo comprido, largura cepa 21, aplicação limpeza em geral.
37	UN	Pedra sanitária 35gr
38	UN	Kit Vassoura/bruxa Giratória com balde e cesto centrifugador, estilo MOP – Cap. 16 litros
39	UN	Sabonete líquido de 1 Litro
40	UN	FLANELA - material flanela, comprimento 50cm, largura 30cm, cor laranja
41	UN	Pano de prato atoalhado, 100% algodão, estampado, comprimento mínimo 70cm, largura mínima 50cm, embainhado.
42	FR	Desinfetante sanitário com ação germicida e bactericida, 5 Litros
43	UN	Pá de lixo plástica com cabo longo (80cm)
44	GL	Detergente clorado multiuso embalagem com 5Lts
45	UN	Borrifador plástico com gatilho (pulverizador), com capacidade de 500ml, transparente.
46	UN	Limpa vidros 500 ml
47	UN	Balde plástico Capacidade Mínima 7,5l e máxima 10L com alça resistente
48	UN	Lixeira telada 10 litros
49	UN	Lixeira telada 60 litros
50	UN	Lixeira plástica com tampa e pedal- capacidade 15 litros
51	PAR	Luva confeccionada em Borracha Natural (Látex), na Cor Amarela, Interior de Algodão Flocado com Palma Antiderrapante em alto relevo, comprimento de 30cm e espessura de 0,35mm tamnho G que atenda a NBR 13393/1995.
52	UN	Escorredor de louça duplo em aço galvanizado 39,5x26x25cm.
53	UN	Carga de gás
54	UN	Escova sanitária com suporte
55	UN	Lâmpada bulbo LED 15watts
56	UN	Lâmpada LED bivolt 9W E27
57	UN	Lâmpada LED Tubular 18W 120 cm
58	UN	Sabão em barra azul



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

59	PAR	<b>Luva confeccionada em Borracha Natural (Látex), na Cor Amarela, Interior de Algodão Flocado com Palma Antiderrapante em alto relevo, comprimento de 30cm e espessura de 0,35mm tamnho M que atenda a NBR 13393/1995.</b>
60	UN	<b>Escova multi uso para limpeza</b>
61	UN	<b>Pincel pintura 2``</b>

### **3.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios não-perecíveis, materiais de limpeza e outros para a Câmara Municipal é uma medida essencial para garantir a continuidade das atividades legislativas, administrativas e de atendimento ao público. Esses materiais são indispensáveis para o bom funcionamento do Poder Legislativo, atendendo às necessidades dos vereadores, servidores, comissões e demais setores da Casa Legislativa.

#### **Necessidade Operacional**

A Câmara Municipal realiza uma série de atividades diárias que exigem o uso constante de fornecimento de gêneros alimentícios não-perecíveis, materiais de limpeza e outros. Estes são utilizados para a elaboração de documentos, correspondências, atas de reuniões, projetos de lei e demais funções administrativas que demandam registro, arquivamento e tramitação de documentos oficiais.

#### **Cumprimento das Atividades Legislativas**

A contratação visa garantir o adequado abastecimento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza necessários para o bom funcionamento da Casa Legislativa, garantindo a manutenção de suas atividades administrativas e a infraestrutura de apoio. Atendimento ao Público

A Câmara Municipal exerce um papel importante de aproximação e comunicação com a população, para proporcionar um atendimento de qualidade e com eficiência, é fundamental ter os materiais adequados à disposição e outros itens necessários.

#### **Eficiência Administrativa**

Manter os gêneros alimentícios não-perecíveis, materiais de limpeza e outros sempre disponíveis contribui para a otimização do tempo dos servidores e a fluidez das atividades administrativas internas. A ausência de materiais básicos pode resultar em atrasos e prejudicar a execução das atividades essenciais para o funcionamento da Casa Legislativa.

#### **3.1 Requisitos para Contratação**

3.1.1 Os produtos do objeto em questão, têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA  
**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

3.1.2 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Dispensa, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.3 Para fornecimento dos objetos pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, 66 e 68, da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.FORMA DE EXECUÇÃO E LOCAL:**

4.1 O fornecimento dos produtos será realizado de acordo com o que será especificado na ata de registro de preços.

4.2 A entrega será realizada junto a Avenida Borges de Medeiros, n.º 602 – Cidade Alta, compreendendo o prédio administrativo da Câmara Municipal de Vereadores de Santo Antônio da Patrulha:

#### **5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 - A ata de registro de preços firmada entre a contratante e empresa vencedora do certame terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei.

5.1.1 O período acima informado está em conformidade com o término da execução do objeto e vigência da Ata.

5.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

5.3 – A fiscalização da respectiva Ata será realizada pelo servidor designado pelo Presidente da Câmara nomeado através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

5.4 – É de total responsabilidade do licitante vencedor a entrega dos objetos licitados nas condições, forma, prazo e locais pré-estabelecidos neste documento, sob pena de ser notificado e/ou rescindida a Ata de Registro de Preços, aplicando as penas cabíveis, conforme o caso.

#### **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 333/2022 e Resolução de Mesa, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e dá outras providências”.

#### **7.FORMA DE PAGAMENTO**

##### **7.1 Fornecimento dos produtos**



7.1.1 O pagamento somente será realizado após liberação realizada pelos fiscais da Ata.

7.1.2 O pagamento será efetuado em parcela única, em até 05 (cinco) dias após a apresentação da fatura / nota fiscal. Para quitação da parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços, o número da Dispensa Licitação, o número da Nota de Empenho prévio e os dados bancários para pagamento.

7.1.3 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.1.4 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório

7.1.5 A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

7.1.6 Havendo atraso no pagamento do objeto contratual, o contratante pagará jutos de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.

## **8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **8.1 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

8.1.1 Entregar os produtos conforme especificações deste documento.

8.1.2 Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.3 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

8.1.4 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.5 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta contratação;

8.1.6 Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.

8.1.7 Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

8.1.8 Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.



8.1.9 Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços.

8.1.10 Atender as determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

8.1.11 Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada de forma digital exclusivamente por meio do fiscal (ou preposto indicado pela Câmara).

## **8.2 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

8.2.1 Realizar o pagamento, conforme estabelecido no item 09 deste documento.

8.2.2 Durante a vigência da Ata, enviar correspondência a CONTRATADA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o estabelecido.

## **9 – FORMA DE PAGAMENTO:**

9.1- O pagamento será efetuado até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal. A contratada deverá apresentar os documentos de cobrança, em nome da Câmara Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual deve estar discriminado o bem e deverá ainda constar na Nota Fiscal o número da Nota de Empenho prévio, emitida por esta Câmara.

9.1.1 - O pagamento somente será realizado após a liberação realizada pelo fiscal, designado em Portaria Especial.

9.1.2 – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual

9.1.3 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Câmara e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

9.1.4- A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2021.

9.1.5- A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o objeto contratado).

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



10.1- O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias abaixo descritas:

Dotação: 08

Atividade: 2182

Rubrica – 33.90.30 – Material de Consumo

## 11. ANÁLISE DE RISCO

### 11.1. Informações de estudo da análise de risco.

A análise de risco é uma etapa crítica na decisão de contratar uma empresa para fornecimento de gêneros alimentícios não-perecíveis, materiais de limpeza e outros uma vez que, ela ajuda a identificar e avaliar os potenciais riscos associados a essa contratação. Abaixo, estão alguns pontos que devem ser considerados:

**I - Condições e Limitações:** A análise deve examinar as condições e limitações dos produtos. É importante que seja efetuada análise jurídica nos documentos, a fim de entender essas condições e evitar surpresas.

**II - Reputação da Empresa:** A análise deve incluir a avaliação da reputação e da estabilidade financeira da empresa, considerando que uma empresa financeiramente instável pode não ser capaz de cumprir suas obrigações em caso de serviço mal executado.

**III - Riscos de Poluição:** Descarte de resíduos, embalagens plásticas e pacotes dos objetos utilizados;

Santo Antônio da Patrulha/RS, 10 de fevereiro de 2026.

Elvis de Jesus Souza  
Diretor Geral