



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Setor de Compras e Licitações  
Avenida Guilherme Kurtz, 1065, Centro, Itaara/RS  
Telefone: (55) 3227-2000, ramal: 2223

**AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O Município de Itaara, em conformidade com o Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021, torna público o interesse na aquisição dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ENTREGA
1	Cordão Azul Marinho para crachá serigrafados com argola e clip, novo e sem uso, em Poliéster acetinado, 20mm de largura e 850mm de comprimento. Cada cordão contará com a impressão "Prefeitura Municipal de Itaara/RS" na cor Branca, fonte Arial Black, tamanho 18 (dezoito)	300	IMEDIATA
2	Crachá, medindo 9cm x 6cm em material de PVC, podendo ser a impressão direto no PVC, com foto e identificação dos servidores, com um furo na extremidade para adicionar o cordão	300	IMEDIATA
3	Porta crachá de plástico rígido (medida: 6cm x 9cm), cor: transparente	300	IMEDIATA

Eventuais interessados poderão apresentar orçamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar das **10h de 05/06/2025 até às 10h do dia 10/06/2025**, oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa.

O orçamento de preços deverá ser enviado para o e-mail: [compras@itaara.rs.gov.br](mailto:compras@itaara.rs.gov.br) ou ser entregue junto ao setor de compras da Prefeitura Municipal de Itaara, sede na Avenida Guilherme Kurtz, 1065, Centro, Itaara/RS, em horário expediente.

Mais informações pelo telefone (55) 3227-2000, no horário de expediente das 8h às 14h.

**Sandro Roberto Galarça Ferigollo**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de aquisição de crachás de identificação, cordões para crachás e porta crachás destinado aos servidores da Prefeitura Municipal de Itaara/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Cordão Azul Marinho para crachá serigrafados com argola e clip, novo e sem uso, em Poliéster acetinado, 20mm de largura e 850mm de comprimento.  Cada cordão contará com a impressão "Prefeitura Municipal de Itaara/RS" na cor Branca, fonte Arial Black, tamanho 18 (dezoito).	UN.	300
2	Crachá, medindo 9cm x 6cm em material de PVC, podendo ser a impressão direto no PVC, com foto e identificação dos servidores, com um furo na extremidade para adicionar o cordão.	UN.	300
3	Porta crachá de plástico rígido (medida: 6cm x 9cm), cor: transparente.	UN.	300

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados do envio das notas de empenho para o fornecedor, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução encontrada é a aquisição dos crachás, cordões e porta crachás conforme as descrições da tabela constante no 1.1 do presente termo de referência.

3.2. Considerando que os objetos não são perecíveis, espera-se que a vida útil seja maior do que 05 anos, considerando que o objeto pode desbotar ou sofrer danos imprevistos.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. A empresa contratada deve realizar a correta destinação de possíveis resíduos e materiais, bem como seguir as normas de utilização de materiais gráficos como tintas e outros.

### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do envio das notas de empenho para o fornecedor, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado.

5.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso.

5.7. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o **reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos objetos.**

5.9. O custo referente ao transporte dos objetos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.

### **Fiscalização**

5.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e



fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

### **Liquidação**

6.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Prazo de pagamento**

6.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de pagamento**

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

6.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



6.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.12. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, pois o valor total não ultrapassa o limite estabelecido pela referida Lei.

### **Forma de fornecimento**

7.2. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

7.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado apresentar a documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$R\$4.242,00 (Quatro mil e duzentos e quarenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.



ITEM	OBJETO	VALOR UNITÁRIO	MENOR TOTAL
01	Cordão Azul Marinho para crachá serigrafados com argola e clip, novo e sem uso, em Poliéster acetinado, 20mm de largura e 850mm de comprimento. Cada cordão contará com a impressão "Prefeitura Municipal de Itaara/RS" na cor Branca, fonte Arial Black, tamanho 18 (dezoito)	R\$5,66	R\$1.698,00
02	Crachá, medindo 9cm x 6cm em material de PVC, podendo ser a impressão direto no PVC, com foto e identificação dos servidores, com um furo na extremidade para adicionar o cordão	R\$6,56	R\$1.968,00
03	Porta crachá de plástico rígido (medida: 6cm x 9cm), cor: transparente.	R\$1,92	R\$576,00
		R\$14,14	R\$4.242,00

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 05 - Secretaria de Finanças

Unidade: 01 - Manutenção da Secretaria de Finanças

Atividade: 2.018 - Manutenção e Modernização das Atividades da Secretaria

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (162)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto (2655)

Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados à Impostos

**R\$254,52 (18 CRACHÁS)**



Órgão: 07 SECRETARIA DE EDUCACAO E DESPORTO

Unidade: 01 MANUTENCAO E DESEN. DO ENSINO - MDE

Atividade: 2.009 MANUTENCAO E MODERNIZACAO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (2372)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto (2657)

Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados à Impostos

**R\$1.131,20 (80 CRACHÁS)**

Órgão: 03 - Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade: 01 - Secretaria de Planejamento e Gestão

Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização das Atividades da Secretaria

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (91)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto (2656)

Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados à Impostos

**R\$537,32 (38 CRACHÁS)**

Órgão: 09 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade: 09.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA

Atividade: 2.055000 MANUTENCAO E MODERNIZACAO OPERACIONAL DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA (524)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto ( 2658)



Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados à Impostos

**R\$240,38 (17 CRACHÁS)**

Órgão: 10 - Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

Unidade: 01 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turístico e Cultural

Atividade: 2090 - Pessoal, Subsídios e Encargos Sociais

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (606)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto (2659)

Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados à Impostos

**R\$113,12 (08 CRACHÁS)**

Órgão: 06 - Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente Unidade

Unidade: 01 - DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO

Atividade: 2.009 -Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (188)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto (2668)

Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados à Impostos

**R\$113,12 (08 CRACHÁS)**

Órgão: 04 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços

Unidade: 01 - Manutenção e Melhoria das Atividades da Secretaria



Atividade: 2.009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

Natureza de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (131)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto (2660)

Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados à Impostos

**R\$494,90 (35 CRACHÁS)**

Órgão: 08 - Secretaria de Saúde

Unidade: 02 FMS

Atividade: 2.081 - Manutenção e atenção à saúde

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (502)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto (2667)

Fonte: 1.621 - Trans. fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo estadual

**R\$1.060,50 (75 CRACHÁS)**

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito;

Unidade: 01 - Manutenção do Gabinete do Prefeito

Atividade: 2002 - Manutenção e Modernização das Atividades do Gabinete;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (30)

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeos e Foto (2679);

Fonte: 1.500 - Recursos não vinculados à Impostos

**R\$155,54 (11 CRACHÁS)**



Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito;

Unidade: 01 - Manutenção do Gabinete do Prefeito;

Atividade: 2004 - Manutenção e Modernização das Atividades do Controle Interno;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (69);

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeos e Foto (2680);

Fonte: 1.500 - Recursos não vinculados à Impostos.

**R\$14,14 (01 CRACHÁ)**

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito;

Unidade: 01 - Manutenção do Gabinete do Prefeito;

Atividade: 2005 - Manutenção e Modernização das Atividades da Procuradoria Jurídica;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (43);

Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeos e Foto (2681);

Fonte: 1.500 - Recursos não vinculados à Impostos.

**R\$42,42 (03 CRACHÁS)**

Órgão: 02 - Gabinete do Prefeito;

Unidade: 01 - Manutenção do Gabinete do Prefeito;

Atividade: 2002 - Manutenção e Modernização das Atividades da Defesa Civil - FUNDEC;

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (78);



Despesa Desdobrada: 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeos e Foto (2682);

Fonte: 1.500 - Recursos não vinculados à Impostos.

**R\$84,84 (06 CRACHÁS)**

Itaara, 02 de junho de 2025.

O presente Termo de Referência deve ser assinado digitalmente pelo Prefeito Municipal **Sandro Roberto Galarça Ferigollo** e pelo Fiscal da contratação Adreano Finger.