



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

**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, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, torna público o interesse na compra/serviço dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ENTREGA
1	Toldo fixo em polímero alveolar para a entrada do Conselho Tutelar (4.10m x 1.50m)	01	IMEDIATA

Eventuais interessados poderão apresentar orçamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar das 11h de 05/11/2024 até às 11h do dia 08/11/2024, oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa.

O modelo de orçamento de preços estará disponível em anexo ao presente aviso, devendo ser enviada 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.

Salete Desconzi  
Prefeita Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Secretaria de Assistência Social

**5.1.** A contratação, através de Dispensa de Licitação, na modalidade de Menor Preço, para a aquisição de um toldo fixo, projetado para oferecer proteção e conforto em áreas externas, a ser instalado na entrada do Conselho Tutelar.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** As empresas fornecedoras dos produtos devem garantir que possuam em estoque os produtos solicitados, além de realizar a entrega dos itens solicitados, além das especificações:

- **Dimensões:** O toldo terá medidas de 4,10 metros de largura e 1,50 metros de avanço, assegurando ampla cobertura e proteção para a entrada do estabelecimento.
  - **Material:** O polímero alveolar proporciona as seguintes vantagens:
  - **Resistência a UV:** Protege contra a degradação causada pela exposição solar, mantendo a cor e a integridade do material.
  - **Impermeabilidade:** Resistente à água, evitando infiltrações e acúmulo de água, essencial para garantir a segurança do espaço.
- **Fácil Manutenção:** A superfície lisa permite limpeza simples, facilitando a conservação do toldo.
- **Estrutura:** O toldo contará com uma estrutura de suporte robusta, fabricada em alumínio ou aço tratado para resistência à corrosão. A instalação será compatível com diferentes superfícies, garantindo a segurança e estabilidade do produto.
- **Design:** O toldo terá um design moderno e funcional, disponível em diversas opções de cores, alinhando-se à identidade visual do Conselho Tutelar.
- **Instalação:** A compra incluirá todos os acessórios necessários para a instalação, como suportes, parafusos e guias, além de um manual de montagem detalhado que facilitará o processo.
- **Garantia:** O fornecedor deverá oferecer uma garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação, assegurando a qualidade e a durabilidade do produto.

## CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** O presente Termo de Referência traz pôr o objetivo a aquisição, através de Dispensa de Licitação, a aquisição de toldo fixo, projetado para oferecer proteção e conforto em áreas externas, a ser instalado na entrada do Conselho Tutelar.

**7.2.** A empresa fornecedora do toldo fixo em polímero alveolar deverá cumprir as seguintes obrigações:

**7.2.1.** Fornecer o toldo nas dimensões e especificações técnicas previamente acordadas, respeitando o prazo de entrega estabelecido, preferencialmente em até 30 dias após a confirmação do pedido.

**7.2.2.** Garantir que o toldo seja confeccionado em polímero alveolar de alta qualidade, atendendo a todas as normas e regulamentações pertinentes ao material, especialmente em relação à resistência a UV e impermeabilidade.

**7.2.3.** Disponibilizar todos os acessórios necessários para a instalação, incluindo suportes, parafusos e guias, além de fornecer um manual de montagem detalhado.

**7.2.4.** Oferecer assistência técnica durante a instalação, caso necessário, para garantir que o processo seja realizado de forma segura e eficaz.

**7.2.5.** Oferecer uma garantia mínima de 1 ano contra defeitos de fabricação, cobrindo reparos e substituições em caso de falhas no material ou na estrutura do toldo.

**7.2.6.** Prover orientações sobre a manutenção adequada do produto, assegurando que o cliente saiba como preservar a durabilidade e a funcionalidade do toldo.

**7.2.7.** Disponibilizar um canal de atendimento para esclarecimento de dúvidas e resolução de eventuais problemas relacionados ao produto.

**7.2.8.** Fornecer toda a documentação necessária, incluindo notas fiscais e certificados de garantia, que comprovem a conformidade do produto com as especificações acordadas.

**7.2.9.** Atender a todas as normas e regulamentações aplicáveis à prestação de serviços e fornecimento de materiais, garantindo que todas as obrigações fiscais e trabalhistas sejam respeitadas.

Assinado por 5 pessoas: ANA LAURA DE VELLOSO, VANILDO DE MELLO, VANILDO DE MELLO, VANILDO DE MELLO, VANILDO DE MELLO. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itaara.doc.com.br/verificacao/027F-9FFA-CAEB-0366> e informe o código 027F-9FFA-CAEB-0366





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Secretaria de Assistência Social

**7.2.10.** Assumir a responsabilidade por qualquer dano causado por falhas na entrega ou instalação do produto, garantindo a resolução adequada e rápida de qualquer eventualidade.

## **8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

### **8.1. PRAZO**

A entrega dos itens será conforme solicitação da Secretaria de Assistência Social.

**8.2. LOCAL:** Travessa Jobim, nº 811, Município de Itaara/RS – CRAS de Itaara.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da Contratante:

- Prestar as informações e os esclarecimentos que venha a ser solicitados pela contratada;
- Efetuar o pagamento da contratada dentro do prazo contratual;
- A análise e conferência do atendimento e, se estiver em conformidade com o termo de referência, o aceite.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Os itens devem ser entregues no horário estipulado.
- Os itens deverão ser entregues devidamente embalados/protegidos e de acordo com cuidados de higiene.
- Caso seja necessário alterar a lista por algum motivo, o fornecedor será avisada com dois dias de antecedência.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)**

Durante o período da garantia, a contratada obriga-se a efetuar, sem ônus para a Secretaria de Assistência Social, a substituição ou reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação do recebimento da comunicação.

## **CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

## **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.2.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**13.3.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**13.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**13.5.** A responsável pela fiscalização do contrato será da Servidora Fiscal Técnico do Contrato Servidora Ana Laura de Mello dos Santos, Matric: 14281, da Secretaria Municipal de Assistência Social de Itaara-RS.

## **14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES**

**14.1.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Secretaria de Assistência Social

**CAPÍTULO V**  
**DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**15.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**15.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**15.3.** O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 dias, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

**15.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaara, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, be

Assinado por: [nome] em [data] no [local]. Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://itaara.tdoc.com.br/verificacao/027F-9FFA-CAEB-0360> e informe o código 027F-9FFA-CAEB-0360





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Secretaria de Assistência Social

como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## 17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE Itaara/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## 18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

18.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

18.3 A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o município de Itaara/ RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022.

## 19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetivado em 05 (cinco) dias úteis do protocolo da Nota Fiscal, com o devido aceite e ateste do Secretário de Município de Assistência Social e do Fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Secretaria de Assistência Social

## **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**20.1.** Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, será por Dispensa de licitação.

**20.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Contratos e Licitações.

### **21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**21.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a)** identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b)** a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes à execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c)** prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d)** apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

### **22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

#### **22.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Não necessitará apresentação de atestado de capacidade técnica.

#### **22.2 VISTORIA**

Não será necessário a vistoria obrigatória.

#### **22.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE**

Não será exigido documentação oficial do fabricante.

#### **22.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL**

Lei nº 14.133/2021.

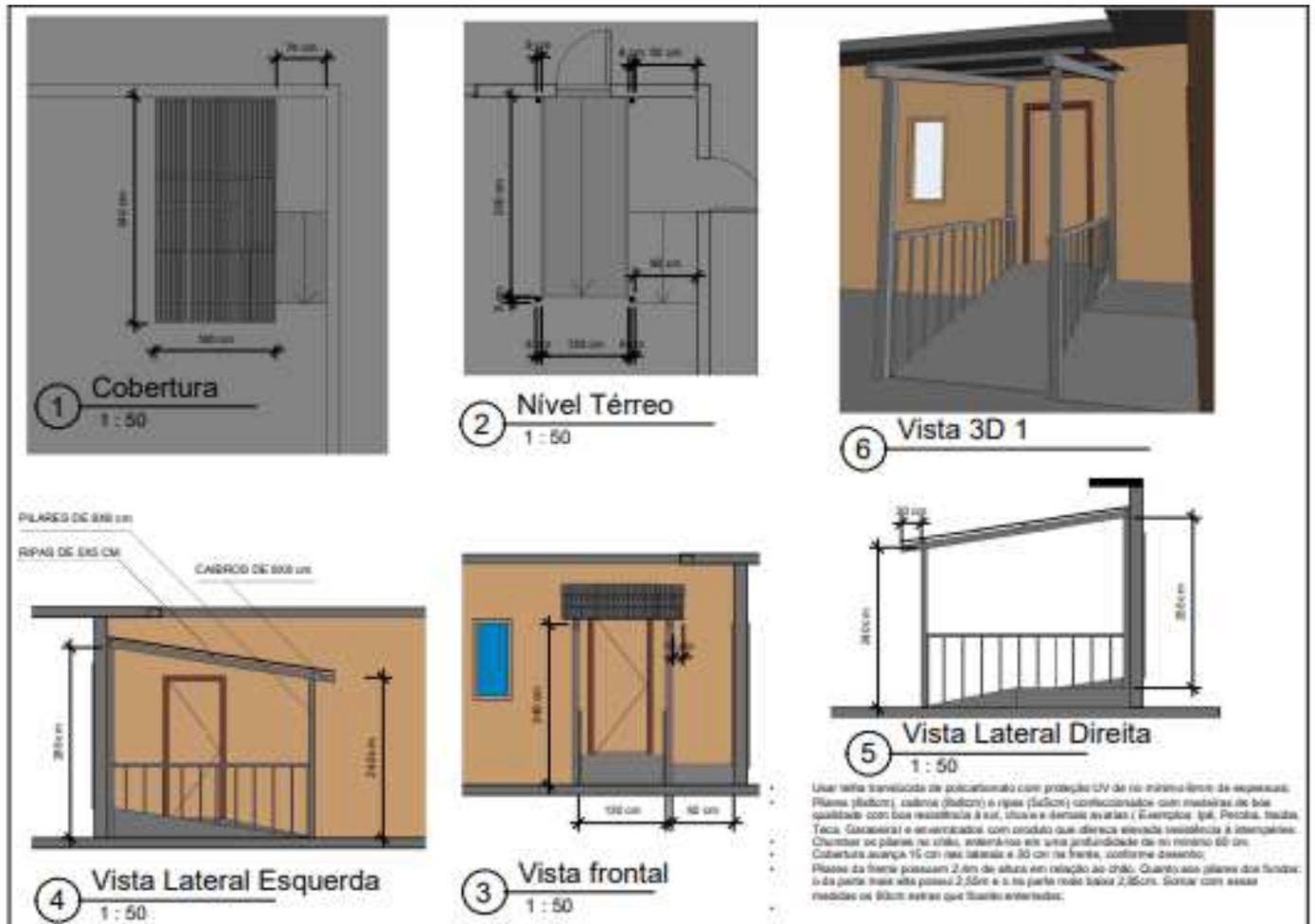
#### **22.5 AMOSTRA**

Não será necessário a apresentação de amostra.

### **23. PROJETO TÉCNICO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
Secretaria de Assistência Social



## 24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 24.1. Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal

Órgão: 09 Secretaria de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 09.01 Secretaria Municipal de Assistência

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 Obras e Instalações (511)

Despesa Desdobrada: 4.4.90.51.92 INSTALACOES - Desdobramento da Despesa (2284)

Fonte de Recurso: 1669 Outros Recursos Vinculados à Assistência