



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, II da Lei Federal nº14.133/2021, torna público o interesse na compra/serviço dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ENTREGA
1	Retirada de parede de gesso e realização de acabamentos – sala 01	01	15 dias após início do contrato
2	Retirada de parede de alcatex – sala 01	01	
3	Realocação de divisórias de alcatex e porta (reaproveitar a da retirada) – sala 01	01	
4	Pintura da Sala (cor branco) – sala 01	01	
5	Material para reforma e pintura – sala 01	01	
6	Remoção e recolocação de parede divisória alcatex – sala 02	01	
7	Continuidade da parede com divisórias e porta com vidro – sala 02	01	
8	Pintura parede alvenaria 01- branco fosco – sala 02	01	
9	Pintura parede alvenaria 02 – branco fosco – sala 02	01	
10	Colocação de vidro na porta já existente – sala 02	01	
11	Colocação de vidro – porta 01 – sala 03	01	
12	Colocação de vidro – porta 02 – sala 03	01	
13	Pintura parede alvenaria – branco fosco – sala 03	01	
14	Pintura parede alvenaria – 01 – sala 04	01	
15	Pintura parede alvenaria – 02 – sala 04	01	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Eventuais interessados poderão apresentar orçamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar das **10h de 24/03/2025 até às 10h do dia 27/03/2025**, 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 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/SETOR DE ENGENHARIA**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa especializada para reforma, manutenção e fornecimento de material na sala da Secretaria de Planejamento segue termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS.	QUANTIDADE
	Sala 01 – Projeto em anexo	
1	Retirada de parede de gesso e realização de acabamentos	01
2	Retirada de parede de alcatex	
3	Realocação de divisórias de alcatex e porta (reaproveitar a da retirada)	01
4	Pintura da Sala (cor branco)	01
5	Material para reforma e pintura	01



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS. Sala 02 – Projeto em anexo	QUANTIDADE
1	Remoção e recolocação de parede divisória alcatex	01
2	Continuidade da parede com divisórias e porta com vidro	01
3	Pintura parede alvenaria 01- branco fosco	01
4	Pintura parede alvenaria 02 – branco fosco	01
5	Colocação de vidro na porta já existente.	01

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS. Sala 03 – Projeto em anexo	QUANTIDADE
01	Colocação de vidro – porta 01	01
01	Colocação de vidro – porta 02	01
01	Pintura parede alvenaria – branco fosco	01



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS.	QUANTIDADE
	Sala 04 – Projeto em anexo	
01	Pintura parede alvenaria - 01	01
01	Pintura parede alvenaria - 02	01

Sala Planejamento 01



Foto 1

Parede de gesso a ser retirada.



Foto 2

Parede de alvenaria a ser pintada (1).

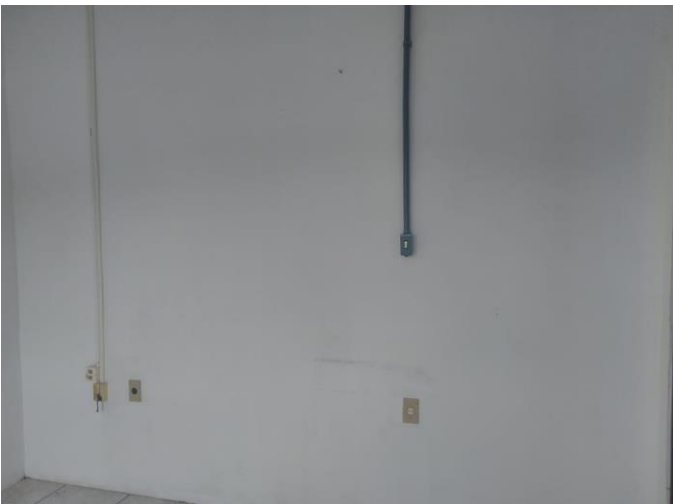


Foto 3

Parede de alvenaria a ser pintada (2).



Foto 4

Parede de divisória alcatex a ser retirada.



Foto 5

Porta a ser retirada.



Foto 6

Parede de alvenaria a ser pintada (3) - branco fosco.



Foto 7

Parede de alvenaria a ser pintada (4) - branco fosco.



Foto 8

Recolocação de porta e parte da divisória neste local.

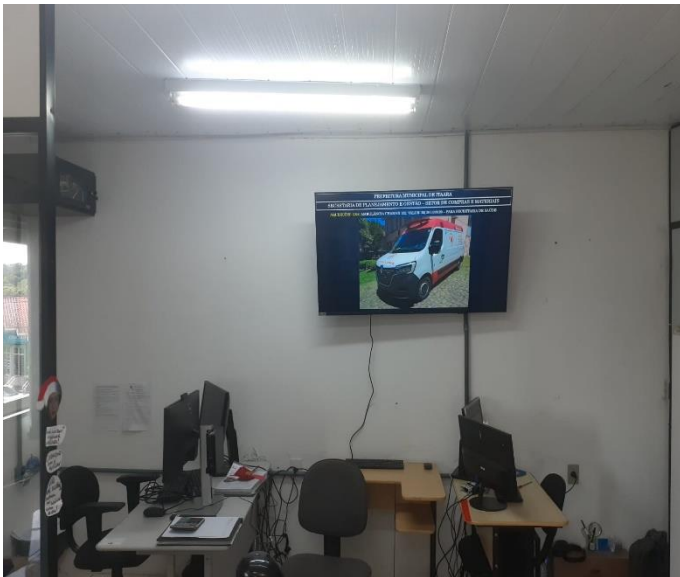
Sala Planejamento 02



Porta 01 – Colocação de vidro em porta.



Parede alvenaria 01 – pintura – branco fosco.



Parede alvenaria 02 – pintura – branco fosco.



Parede divisória alcatex, que deve ser recuada e continuada com colocação de porta com vidro.

Sala Planejamento 03



Porta 01 – colocação de vidro



Porta 02 – Colocação de vidro



Paredes alvenaria – pintura – branco fosco



Sala Planejamento 04



Pintura parede alvenaria – branco fosco



Pintura parede alvenaria – branco fosco



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 15 dias contados da assinatura do contrato e emissão da nota de empenho sem possibilidade de prorrogação.

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

A solução encontrada para otimizar os espaços e criar um ambiente saudável para receber os novos servidores e munícipes é a de reformar salas da Secretaria de Planejamento com o reaproveitamento de alguns itens que serão retirados da própria reforma.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. 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

5.1. O prazo de entrega do objeto é de **15 dias**, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, contados da assinatura do contrato e confecção da nota de empenho.

5.2. O objeto deste termo deve ser realizado pela Contratada no prédio Administrativo da Prefeitura Municipal, na sala da Secretaria de Planejamento e Gestão no seguinte endereço:

* Avenida Guilherme Kurtz, nº 1065, bairro centro, Itaara/RS – Centro Administrativo.

5.3. O Contratado fica responsável por sanar qualquer dano que possa surgir dentro do período de 06 meses a contar do termo de recebimento assinado pelo fiscal do contrato.



5.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal Técnico o Servidor Thiago Ferreira Dutra, matrícula nº 2956-4 – Engenheiro Civil e pela Arquiteta Manuela Kelling, matrícula 2947-5.

5.14. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

5.17. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. O objeto como um todo deste termo será recebido 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. O objeto poderá ser rejeitado, 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 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



- 6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6.6. As atividades de reforma, manutenção, pintura e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condições para o recebimento do objeto.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 6.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 6.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.

7.2. O fornecimento do objeto será integral.

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\$ 12.826,81**(doze mil oitocentos e vinte e seis reais e oitenta e um centavos), conforme planilha orçamentaria.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:03 – Secretaria de Planejamento e Gestão

Unidade:01 – Secretaria de Planejamento e Gestão

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

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00– Outros Serviços de Terceiros – PJ (91)

Despesa Desdobrada:3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis(2563)

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não vinculados de Impostos.



Itaara, 06 de março de 2025.

Zenir Oliveira

Vice Prefeito e

Secretário de Planejamento e Gestão

Thiago Ferreira Dutra

Engenheiro Civil

Fiscal Técnico da contratação

Manuela Kelling

Arquiteta

Fiscal do contrato

Av. Guilherme Kurtz, nº 1065 - CEP: 97.185-000 - Itaara/RS - Fone (55) 3227 2000

www.itaara.rs.gov.br