



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 aquisição dos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	ENTREGA
1	Bateria Automotiva 12V, 60 Ah, Nova, sem manutenção (Selada) a base de troca, mínimo 1 ano de garantia, prazo de fabricação inferior a 6 meses, a contar da data da Nota Fiscal, possuir certificação do INMETRO.	04	IMEDIATA
2	Bateria Automotiva 12V, 95 Ah, Nova, sem manutenção (Selada) a base de troca, mínimo 1 ano de garantia, prazo de fabricação inferior a 6 meses, a contar da data da Nota Fiscal, possuir certificação do INMETRO.	02	IMEDIATA
3	Bateria Automotiva 12V, 100 Ah, Nova, sem manutenção (Selada) a base de troca, mínimo 1 ano de garantia, prazo de fabricação inferior a 6 meses, a contar da data da Nota Fiscal, possuir certificação do INMETRO.	06	IMEDIATA
4	Bateria Automotiva 12V, 150 Ah, Nova, sem manutenção (Selada) a base de troca, mínimo 1 ano de garantia, prazo de fabricação inferior a 6 meses, a contar da data da Nota Fiscal, possuir certificação do INMETRO.	02	IMEDIATA
5	Bateria Automotiva 12V, 50 Ah, Nova, sem manutenção (Selada) a base de troca, mínimo 1 ano de garantia, prazo de fabricação inferior a 6 meses, a contar da data da Nota Fiscal, possuir certificação do INMETRO	01	IMEDIATA

Eventuais interessados poderão apresentar orçamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar das **10h de 29/05/2025 até às 10h do dia 03/06/2025**, 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 EDUCAÇÃO E DESPORTO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição de baterias automotivas seladas, a base de troca, de 50, 60, 95, 100 e 150 amperes, para os veículos da Secretaria de Educação e Desporto, Secretaria de Infraestrutura e Serviços, Secretaria de Planejamento e Gestão, Secretária de Saúde, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Veículo/Máquinas	Placa	Secretaria	Chassi	Unid.	Bateria Ah
01	Reserva oficina	-----	SEINFRA	-----	01	100 Ah
02	Reserva oficina	-----	SEINFRA	-----	01	150 Ah
03	Repor almoxarifado	-----	SAS	-----	01	60AH
04	Rolo compactador série ogs400535	CS 54B	SEINFRA	OG5400535	02	100 Ah
05	Trator agric. Ursus 4x4	1369414	SEINFRA	1369414	01	100 Ah
06	Chev/ s10 flex	IRJ 0720	SEINFRA	9BG138HF0BC401519	01	60 Ah
07	Trator agric. J. Deere 5403	IQE4881	SDAMA	PY5403L001370	01	100 Ah
08	Trator ls p90c 4x4 90 cv 9blpo9002rg000016	P90C	SEINFRA	9BLP09002KG000016	01	100 Ah
09	M. Benz/ 311 cdi sprinter street cesto aéreo	IVV 0085	SEINFRA	8AC906133EE086530	01	95 Ah
10	Fiat/doblo essence 1.8	IXI9033	SEINFRA	9BD119605G1134260	01	60 Ah
11	Chev/ celta	IRI 3884	SPG	9BGRZ48F0BG222445	01	60 Ah



12	M.benz cdi 415 sprinter micro-ônibus.	IUZ 6760	SMED	8AC906633DE069368	01	95 Ah
13	Ônibus Agrale/maxibus mc075	IIS4I19	SAS	9BYC12H1SWC000258	01	150Ah
14	Vw gol 1.0	JAA0C53	SSAU	9BWAG45U5MT012528	01	50Ah

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

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

O prazo de vigência da contratação é de 180 (Cento e Oitenta) dias contados podendo ser prorrogável por igual período, a contar da emissão do empenho.

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

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

#### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

##### **Da exigência de amostra**

##### **Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:**

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio.



### **Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

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

### **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

Os itens serão retirados conforme a necessidade durante o período de 180 (Cento e Oitenta) dias, em remessa parcelada. Prazo este, que pode ser prorrogado por igual período.

Serão retiradas as baterias após o período na hipótese de haver saldo disponível.

O prazo de entrega dos bens é de até 05 (Cinco) dias úteis, contados da ordem de fornecimento do quantitativo necessário.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (Cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens serão retirados na loja da empresa vencedora conforme demanda necessária.

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

O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (Doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio **Contratado**, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelas baterias, compreendendo a substituição.



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

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para as 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 equipamentos.**

O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato o senhor servidor Odair José Vedovatto, ou pelo respectivo suplente, o senhor servidor Enzo Henrique Flores da Silva.

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.

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.

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



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.

## **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

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

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

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (Cinco) 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.

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

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.

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.

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.



## **Liquidação**

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.

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.

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.

## **Prazo de pagamento**

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

## **Forma de pagamento**

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

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

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

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.

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.



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

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

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.

### **Forma de fornecimento**

O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Exigências de habilitação**

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

O interessado terá o prazo máximo de 3 (Três) dias úteis contados da solicitação para enviar a documentação completa da empresa para fins de habilitação, conforme art. 165, inciso I alínea "c" da Lei Federal 14.133/21.

## **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O custo estimado total da contratação, corresponde a R\$ 10.489,60 (Dez mil e Quatrocentos e Oitenta e Nove reais e Sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Órgão:** 07 - Secretaria de Educação e Desporto

**Unidade:** 07.01 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

**Atividade:** 2.041 - Transporte Escolar Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (335)

**Despesa desdobrada:** 3.3.90.30.39 -Material para manutenção de veículo - (963)

**Fonte de Recurso:** 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

**Valor:** R\$ 850,00



**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:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (88)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículo (2572)

**Fonte de Recurso:** 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

**Valor:** R\$ 409,90

**Órgão:** 08 - Secretaria de Saúde

**Unidade:** 01 - ASPS

**Atividade:** 2055 – Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (500)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.39 – Material para Manutenção de Veículo (1732)

**Fonte de Recurso:** 1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

**Valor:** R\$ R\$ 450,00

**Órgão:** 09 – Secretaria de Assistência Social

**Unidade:** 01 –Secretaria Municipal de Assistência

**Atividade:** 2.055 Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento Despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (519)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.39 - Material para Manutenção de Veículo (1729)

**Fonte de Recurso:** 1500 Recursos não Vinculados a Impostos

**Valor:** R\$ 950,00

**Órgão:** 09 – Secretaria de Assistência Social

**Unidade:** 02 – Conselho Tutelar

**Atividade:** 2.056 Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

**Elemento Despesa:** 3.3.90.30. Material de Consumo (532)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.39. Material para Manutenção de Veículo (2175)

**Fonte de Recurso:** 1500 Recursos não Vinculados a Impostos

**Valor:** R\$ 409,90



**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

**Despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (130)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.39 - Material para Manutenção de Veículo (2555)

**Fonte de Recurso:** 1500 Recursos não Vinculados a Impostos

**Valor:** R\$ 6.619,80

**Órgão:** 06 – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Unidade:** 01 - Desenvolvimento agropecuário

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

**Despesa:** 3.3.90.30 - Material de Consumo (184)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.39 - Material para Manutenção de Veículo (2565)

**Fonte de Recurso:** 1500 Recursos não Vinculados a Impostos

**Valor:** R\$ 800,00

Itaara, 22 de maio de 2025.

**Celita da Silva**

Secretária de Educação e Desporto

**Leandro Pendeza**

Secretário de Infraestrutura e Serviços

**Luisiane Nolibos Pereira**

Secretária de Assistência Social

**Iarema Fabieli de Barros**

Secretária de Saúde

**Telmo Almansa da Silva**

Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

**Odair José Vedovatto**

Fiscal da contratação



**Enzo Henrique Flores da Silva**

Fiscal Suplente

**Zenir Dos Santos Oliveira**

Prefeito Municipal em exercício