



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    | PAR DE FILTRO DE ÁGUA TIPO PURICELL TROCA FÁCIL PARA PURIFICADOR PURIFIC, OU OUTRO COMPATÍVEL, COM SERVIÇO DE TROCA E HIGIENIZAÇÃO | 04         | IMEDIATA |

Eventuais interessados poderão apresentar orçamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar das **10h de 26/05/2025 até às 10h do dia 29/05/2025**, 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.

**Zenir dos Santos Oliveira**  
Prefeito Municipal em exercício



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA  
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de 04 pares de refil/elementos filtrantes, dimensões do filtro: altura: 10 cm; diâmetro: 8 cm; com capacidade para filtrar 600 litros de água, para troca dos filtros e a higienização dos purificadores Purific, para atender as necessidades de água potável e de qualidade para os servidores e demais usuários do Centro Administrativo (02 purificadores), Secretaria de Saúde (01 purificador) e Secretaria de Infraestrutura e Serviços (01 purificador), compatíveis com os purificadores de água da marca Purific, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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 180 (trinta) dias contados da assinatura da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, porém, não é possível seu detalhamento, visto que o PCA ainda está em elaboração.

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

Buscando a solução da necessidade apresentada e justificada acima, faz-se necessária a aquisição de refil/elemento filtrante para purificador de água Purific, que possui a capacidade de purificar 600 litros de água e é economicamente mais vantajoso que a compra de galão de água,



além de proporcionar mais segurança ao permitir o consumo de água alcalina de qualidade, para substituição nos refis dos purificadores de água pertencentes à Administração Pública Municipal.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade**

4.1. A empresa contratada deverá seguir as orientações constantes no Guia de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

4.2 A empresa deverá seguir as normas técnicas e sustentáveis pertinentes, como a utilização correta de embalagens.

##### **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Garantia da contratação**

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

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

##### **Condições de Entrega**

5.1. A entrega do objeto deverá ser efetuada na sede da Prefeitura Municipal de Itaara, situada na Avenida Guilherme Kurtz, 1065, Centro, Itaara/RS, CEP 97185-000, de segunda a sexta-feira, no horário, das 8h às 13h.

5.2. A entrega e a troca dos Refis deverão ser iniciadas em até 10 dias (dez) dias, após a emissão da Nota de Empenho, através do(s) meio(s) eletrônico(s) disponíveis da contratada. O custo com a entrega dos materiais é de responsabilidade da empresa contratada.

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.

**5.3. Os filtros serão trocados, bem como será feita sua higienização, nos seguintes endereços, onde se localizam os respectivos purificadores:**



**5.3.1.** No Centro Administrativo, onde se localiza 02 (dois) purificadores. - Localizado no endereço: AV. GUILHERME KURTZ, Nº 1065, BAIRRO CENTRO, Itaara/RS.

**5.3.2.** Na Secretaria de Saúde – onde se localiza 02 (dois) purificadores - localizada no endereço: AV. GUILHERME KURTZ, Nº 1065, BAIRRO CENTRO, Itaara/RS.

**5.3.3.** Na Secretaria de Infraestrutura e Serviços – onde se localiza 01(um) purificador - localizada no endereço: Travessa Jobim S/N, ITAARA/RS.

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

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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 equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8. 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.

**5.9.** 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.

5.10. 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 equipamentos.**



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

### **Fiscalização**

**5.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.**

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**

### **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 (dez) 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 30 (trinta) 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. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.



6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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**

6.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.



### **Forma de pagamento**

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

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

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

6.17. 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.

6.18. 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 dispensa de licitação, com fundamento no art. **75**, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor estimado da contratação não ultrapassa o valor estipulado pelo fundamento legal.

### **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\$ 1.200,00** (mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante no Estudo Técnico Preliminar.

## **9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Órgão:** 04 - Secretaria de Infraestrutura e Serviços

**Unidade:** 01 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Serviços

**Atividade:** 2009 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo (130)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.99 – Outros materiais de consumo (2641)

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

**Órgão:** 02 – Gabinete do Prefeito

**Unidade:** 01- Manutenção do Gabinete do Prefeito

**Atividade:** 2002 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades do Gabinete do Prefeito

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo (25)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.99 – Outros materiais de consumo (2291)

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

**Órgão:** 08 – Secretaria de Saúde

**Unidade:** 01 – ASPS

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

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00 - Material de Consumo (470)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.30.99 – Outros materiais de consumo (2292)

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





Itaara, 13 de maio de 2025.

---

Leandro Pendeza  
Secretário de Infraestrutura e Serviços

---

Enzo Henrique Flores da Silva  
Fiscal da contratação