



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
01	Encadernação de documentos administrativos da Prefeitura Municipal de Itaara, incluindo portarias, leis municipais e decretos	Estimativa 25 volumes com até 300 páginas cada

Eventuais interessados poderão apresentar orçamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar das **13h de 21/08/2025 até às 13h do dia 27/08/2025**, 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** Contratação de empresa para serviço de encadernação de portarias, leis municipais e decretos. A encadernação deverá obedecer ao padrão de capa dura no tamanho A4, com as seguintes especificações:

**Portarias:** capa azul, com lombada azul e escrita centralizada em letras maiúsculas douradas na capa e lombada;

**Leis Municipais:** capa preta, com lombada preta e escrita centralizada em letras maiúsculas douradas na capa e lombada;

**Decretos:** capa verde, com lombada verde e escrita centralizada em letras maiúsculas douradas na capa e lombada.

O valor da encadernação deverá ser fixo, independentemente do número de páginas de cada volume. Para fins de padronização, estarão disponíveis no setor de patrimônio os livros anteriormente encadernados, que deverão servir de modelo para a execução do serviço.

**1.2** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como especiais, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

**1.4** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei 14.133/2021.

**1.5.** Os serviços são considerados continuados, conforme necessidade de encadernação regular da documentação.

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

**2.1** A contratação dos serviços de encadernação é necessária para garantir a organização, conservação e apresentação adequada dos documentos administrativos da Prefeitura.

**2.2** A padronização e a qualidade na encadernação facilitam o manuseio, a preservação e o arquivamento dos materiais, contribuindo diretamente para uma gestão mais eficiente e organizada.

**2.3** Trata-se de um serviço contínuo, que acompanha a demanda crescente por organização e registro, sendo essencial para o cumprimento das normas e para garantir a integridade dos arquivos públicos.



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

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de encadernação de documentos administrativos** da Prefeitura Municipal de Itaara, abrangendo diferentes tipos de registros oficiais: **portarias, leis municipais e decretos**.

- A empresa contratada deverá seguir como **modelo padrão** os livros já encadernados, que estarão disponíveis para consulta no setor de patrimônio da Prefeitura.
- O valor do serviço será **fixo por volume encadernado**, independentemente do número de páginas, visando a previsibilidade de custos e a simplificação da execução contratual.
- Com essa solução, busca-se assegurar a padronização e a eficiência na gestão dos documentos, preservando sua integridade física, facilitando o acesso às informações e atendendo aos princípios administrativos vigentes.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

A contratação visa contribuir para a gestão eficiente dos recursos públicos por meio da organização e preservação dos documentos institucionais, o que fortalece a governança administrativa e facilita a rastreabilidade de informações. Além disso, espera-se que a empresa contratada adote práticas sustentáveis no uso de materiais, sempre que possível, como papel de origem certificada, materiais recicláveis ou de baixo impacto ambiental.

#### **Subcontratação:**

**4.1.** Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação, salvo mediante autorização expressa da Administração e nos limites da legislação vigente. A contratada deverá executar os serviços com recursos próprios, garantindo a qualidade, a padronização e o fiel cumprimento das especificações.

#### **Garantia contratual:**

**4.2.** Não haverá exigência de garantia contratual, conforme análise de risco e natureza dos serviços, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

A execução do serviço será realizada conforme demanda dos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Itaara. A equipe da contratada será responsável pela execução dos serviços de encadernação, seguindo as especificações técnicas e prazos definidos.

A Prefeitura designará servidores para organizar os documentos e fiscalizar a qualidade do serviço prestado, acompanhando o processo e aprovando as entregas. Além disso, será mantido



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

um canal de comunicação entre a contratada e a Administração para garantir agilidade na resolução de dúvidas e ajustes necessários.

Esse modelo assegura o envolvimento efetivo dos recursos humanos na execução, fiscalização e comunicação, garantindo qualidade e eficiência no serviço.

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

### **6.1. Recebimento e fiscalização**

Os serviços serão atestados mensalmente por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Itaara, mediante entrega dos relatórios técnicos e verificação física dos volumes encadernados. A fiscalização consistirá na conferência do cumprimento das especificações técnicas estabelecidas no contrato.

### **6.2. Medição:**

A medição dos serviços será realizada com base na quantidade de volumes encadernados e entregues, conforme as ordens de serviço e solicitações formais da Administração Municipal.

### **6.3. Pagamento:**

O pagamento será efetuado conforme a entrega dos volumes encadernados, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e aprovação dos serviços.

### **6.4. Valor ajustado:**

O valor da contratação será calculado com base em valor fixo por volume encadernado, independentemente da quantidade de páginas. O valor total será variável, conforme a demanda efetiva, sendo os pagamentos realizados após a entrega e aceitação dos serviços.

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

### **7.1. Forma de seleção:**

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado encontra-se abaixo do limite estabelecido para contratação direta.

### **7.2. Forma de fornecimento:**

O serviço será prestado de forma continuada, com entregas mensais conforme a demanda apresentada pela Prefeitura Municipal de Itaara. A contratada deverá garantir suporte técnico remoto durante toda a vigência do contrato, assegurando atendimento ágil para esclarecimentos e acompanhamento das atividades executadas.



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

**8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** O valor estimado total da contratação é de R\$ 1.266,33 (mil e duzentos e sessenta e seis reais e trinta e três centavos), conforme detalhamento no Estudo Técnico Preliminar.

**9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Órgão:** 03 - Secretaria de Planejamento e Gestão

**Unidade:** 01 - Manutenção da Secretaria de Planejamento e Gestão

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

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ (91)

**Despesa Desdobrada:** 3.3.90.39.63 - Serviços Gráficos e Editoriais (2700)

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

Sandro Roberto Galarça Ferigollo  
**Prefeito Municipal de Itaara/RS**

Simone dos Passos Pietro  
**Fiscal de Contrato**