



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA DE COLINAS/RS**

**Processo Administrativo nº 2664/2024**

O Município de Colinas/RS, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Marcelo Schöer, com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, torna público o presente Aviso de Dispensa de Licitação, que será realizada nos moldes abaixo descritos.

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:** Elaboração de projeto e orçamento para a reforma da Casa da Cultura, incluindo projeto arquitetônico, elétrico, sanitário, drenagem, PPCI, memorial descritivo, memorial de cálculo e planilha orçamentária conforme tabela SINAPI, conforme termo de referência anexo.

**2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta, no Projeto Básico e seus anexos.

**3. CADASTRO DE PROPOSTAS:** O fornecedor interessado deverá enviar a proposta ao e-mail [licitacoes@colinasrs.com.br](mailto:licitacoes@colinasrs.com.br).

**3.1 Prazo:** O envio de propostas terá início às 08h do dia 13 de janeiro de 2025, encerrando-se às 17h do dia 15 de janeiro de 2025.

**3.2 Informações necessárias:** A proposta deverá conter os seguintes dados:

- I. descrição do objeto, com referência à unidade de medida e à quantidade;
- II. valores unitário e total;
- III. número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF ou no Cadastrado de Pessoa Jurídica;
- IV. endereço físico e eletrônico, bem como número de contato do proponente;
- V. data da emissão da proposta;
- VI. identificação e assinatura do responsável pela proposta;
- VII. forma de pagamento;
- VIII. prazo de garantia do produto;
- IX. prazo de entrega do bem ou de início do serviço; e
- X. validade da proposta.

**3.3 Documentos de habilitação e qualificação:** o fornecedor que apresentar a melhor proposta deverá apresentar os seguintes documentos, de modo a comprovar o preenchimento dos requisitos de habilitação e qualificação técnica:

**3.3.1** Para fins de comprovação da habilitação, nos casos de contratação de pessoa jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – habilitação jurídica:

- a) registro comercial, e no caso de empreendedor individual, o certificado da condição de microempreendedor individual (CCMEI);
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) O contrato social ou ato constitutivo deverá ser apresentado com todas as alterações ou apresentada sua consolidação.
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;



d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – habilitação fiscal:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) certidão negativa de débitos do município em que localizada a sede do fornecedor;
- c) certidão negativa de débitos do Estado em que localizada a sede do fornecedor;
- d) certidão conjunta negativa;
- e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)

III – habilitação trabalhista: certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – habilitação econômico-financeira: certidão negativa de falência e concordata, expedida nos 90 (noventa) dias anteriores ao protocolo da contratação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

V – habilitação técnica, quando o objeto assim exigir;

VI - declaração de acordo com o disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**3.3.2** Para fins de comprovação da habilitação, nos casos de **contratação de pessoa física**, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. documento de identificação com foto, constando o número no Cadastro de Pessoa Física;
- II. comprovante de endereço, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;
- III. certidão negativa de débitos municipais da cidade onde reside;
- IV. certidão negativa de débitos estaduais;
- V. certidão negativa de débitos federais;
- VI. registro profissional, quando necessário; e
- VII. alvará de funcionamento, quando a atividade assim exigir.

**3.3.3** Todos os documentos poderão ser apresentados na forma eletrônica, desde que possuam indicador de autenticação que permita a confirmação de sua veracidade.

**3.3.4** Deverá ser observada a data de validade dos documentos de habilitação, sendo que, na sua ausência, considerar-se-á o prazo 180 (cento e oitenta dias) da emissão.

Colinas/RS, 10 de janeiro de 2025.

---

**MUNICÍPIO DE COLINAS/RS**  
**PREFEITO MARCELO SCHRÖER**



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA – PROJETO DA CASA DA CULTURA**

**I. JUSTIFICATIVA:**

O Município de Colinas foi severamente atingido pelas cheias de setembro e novembro de 2023 e maio de 2024.

A enchente de maio de 2024 foi a mais devastadora, atingido locais onde nunca antes havia alcançado as águas do rio Taquari, incluindo a Casa da Cultura, local histórico de Colinas e pertencente a Administração Pública.

Assim, através da Defesa Civil, houve o deferimento do restabelecimento deste local, mas para isso, necessário se faz primeiramente o projeto de engenharia para a reforma do local, sendo necessária a contratação de profissional para que realize o referido serviço.

**II. OBJETO:**

Elaboração de projeto e orçamento para a reforma da Casa da Cultura, incluindo projeto arquitetônico, elétrico, sanitário, drenagem, PPCI, memorial descritivo, memorial de cálculo e planilha orçamentária conforme tabela SINAPI.

Os projetos devem ser entregues de forma digital, em dois formatos, pdf e dwg.

**III: PRAZO, LOCAL E HORÁRIO:**

O serviço todo deverá estar concluído em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

**IV: DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

Somente os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

**V: ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

(    ) SIM    ( X ) NÃO

**VI. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA:**

- a) Entregar o serviço concluído em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.
- b) Atender as determinações da fiscalização, recebendo todos os comunicados e notificações que lhe forem expedidos;

**VII. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO:**



- a) Fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- c) Efetuar o pagamento à Adjudicatária de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

#### **VIII: PAGAMENTO:**

O Contratante (Município) fará o pagamento a Contratada em até 10 dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal e o aceite do fiscal do contrato.

#### **IX. VIGÊNCIA:**

Haverá termo de contrato?

( X ) Sim, pois o artigo 95 da Lei 14.133/2021 traz a obrigatoriedade de formalização de contrato.

( ) Não

#### **X. SANÇÕES:**

Além das penalidades constantes das normas legais, a Adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades da multa:

a) multa diária de 0,5% sobre o valor total da aquisição em seu favor, em caso de atraso no cumprimento das obrigações, por dia de atraso, até o limite de 30% do valor total da aquisição, quando houver rescisão por inexecução total.

b) caso a contratada, injustificadamente, não atender as condições aqui estipuladas, poderá o Município aplicar-lhe multa pecuniária na razão de até 30% sobre o valor total da aquisição, sem prejuízo da decretação da suspensão do direito de licitar com o Município de Colinas e impedimento de contratar com o mesmo pelo período de até 2 (dois) anos.

c) caso a contratada, injustificadamente, deixe de receber a respectiva Nota de Empenho, extraída em seu favor, poderá o Município aplicar-lhe multa pecuniária na razão de até 30% sobre o valor total da contratação, sem prejuízo da decretação da suspensão do direito de licitar com o Município de Colinas e impedimento de contratar com o mesmo pelo período de até 2 (dois) anos.

#### **XI: FISCALIZAÇÃO:**

Responsável pela fiscalização, a servidora BRUNA FRANCIELE NEUMANN KRAEMER, CPF 025.362.270-06



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS**

Colinas, 18 de dezembro de 2024.

---

**LUANA CRISTINA DA ROSA**  
**Secretária Municipal de Educação,**  
**Cultura, Turismo e Desporto**

Ciência do fiscal: \_\_\_\_\_  
**BRUNA FRANCIELE NEUMANN KRAMER**

De acordo: \_\_\_\_\_  
**SANDRO RANIERI HERRMANN**  
**Prefeito de Colinas**