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	Tinta Acrílica para Parede c/ 18L	07	IMEDIATA
2	Selador Acrílico Branco 18L	01	IMEDIATA
3	Massa Corrida Branca 5,7 kg	01	IMEDIATA
4	Cimento 50kg	07	IMEDIATA
5	Impermeabilizante para Argamassa 18L	01	IMEDIATA
6	Rolo de Pintura Antigotas 23cm	04	IMEDIATA
7	Garfo Para Rolo de Pintura 23cm	04	IMEDIATA
8	Bandeja para Rolo de Pintura 23cm	02	IMEDIATA
9	Pincel para Pintura 2”	04	IMEDIATA
10	Lona Preta 4x1M	04	IMEDIATA
11	Carga de Areia Média	04	IMEDIATA
12	Cal Hidratado para Reboco 20kg	25	IMEDIATA

Eventuais interessados poderão apresentar orçamento no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar das **15h de 15/04/2025 até às 15h do dia 22/04/2025**, 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

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de consumo necessários para a reforma e pintura do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Itaara, incluindo insumos para recomposição de reboco, aplicação de selador, impermeabilização e pintura das áreas afetadas. Os serviços visam à recuperação estrutural das paredes, a melhoria das condições de salubridade do ambiente e a conservação do patrimônio público, garantindo um espaço adequado para servidores e munícipes.

1.1.1. Os itens necessários para a realização da reforma estão discriminados na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Tinta Acrílica para Parede c/ 18L	Balde	7
2	Selador Acrílico Branco 18L	Lata	1
3	Massa Corrida PVA Branca 5,7 kg	Galão	1
4	Cimento 50kg	Saco	7
5	Impermeabilizante para Argamassa 18L	Lata	1
6	Rolo de Pintura Antigotas 23cm	Unidade	4
7	Garfo Para Rolo de Pintura 23cm	Unidade	4
8	Bandeja para Rolo de Pintura 23cm	Unidade	2
9	Pincel para Pintura 2”	Unidade	4
10	Lona Preta 4x1M	Metro	4
11	Carga de Areia Média	Metro	4
12	Cal Hidratado para Reboco 20kg	Saco	25

1.2. O serviço objeto da presente contratação é classificado como serviço comum, pois envolve a aquisição de materiais amplamente disponíveis no mercado, sem necessidade de especificações técnicas complexas ou adaptações personalizadas.

1.3. Nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, a presente contratação não se configura como aquisição de bem de luxo, visto que os materiais adquiridos são essenciais para a

manutenção da infraestrutura pública e não possuem características de sofisticação ou alto valor agregado.

1.4. O serviço contratado é do tipo não continuado e está classificado como material de consumo, pois se trata de uma aquisição pontual, destinada à execução da reforma e pintura do Centro Administrativo, sem gerar obrigações recorrentes para a administração pública.

1.5. A presente contratação será efetuada com fulcro no Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratações cujo valor se enquadre nos limites legais estabelecidos para outros serviços e compras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada com o planejamento deste Município, estando expressamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025 da Prefeitura Municipal de Itaara/RS.

2.2. A demanda está registrada sob o item de número 1087, classificado como "Contratação de Empresa para Prestação de Serviços e Fornecimento de Materiais para Reforma dos Órgãos do Ente Municipal", o que demonstra a consonância da iniciativa com as prioridades e diretrizes estabelecidas para a melhoria da infraestrutura e condições de trabalho nos órgãos municipais, visando, em particular, a saúde e o bem-estar dos servidores públicos municipais.

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

3.1. A presente aquisição tem por objetivo a compra de materiais necessários para a reforma e pintura do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Itaara, visando a recuperação das áreas degradadas e a melhoria das condições estruturais e estéticas do edifício. A reforma se faz necessária devido ao desgaste natural das paredes, que apresentam pintura descascada, trechos com reboco desplacado e alta incidência de mofo, especialmente nos períodos mais úmidos e frios, fator que tem impactado negativamente a saúde dos servidores e gerado afastamentos por problemas respiratórios.

3.2. Para a realização da reforma, serão adquiridos materiais como tintas, seladores, massa corrida, cimento, argamassa, impermeabilizantes e demais insumos indispensáveis à execução dos serviços. A pintura abrangerá os pontos mais críticos do prédio, incluindo corredores e salas, tanto para garantir a proteção das áreas reparadas quanto para melhorar o aspecto visual do ambiente de trabalho.

3.3. A aquisição contempla exclusivamente a compra dos materiais necessários para a reforma e pintura do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Itaara, sendo a execução do serviço realizada diretamente pela equipe da própria administração municipal. Dessa forma, serão

adquiridos insumos como tintas, seladores, massa corrida, cimento, argamassa, impermeabilizantes e demais materiais indispensáveis para a recuperação das áreas degradadas do prédio. A escolha dos produtos leva em consideração critérios de qualidade e adequação técnica, garantindo que a reforma seja conduzida de maneira eficiente, resultando em um ambiente de trabalho mais seguro, salubre e esteticamente adequado para servidores e munícipes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação tem por escopo a aquisição de materiais para a reforma e pintura do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Itaara, com o objetivo de restaurar e melhorar a infraestrutura das dependências do prédio, garantindo ambientes mais seguros e saudáveis para os servidores municipais.

4.2. Trata-se de uma aquisição de materiais de natureza não continuada, visando à recuperação de paredes com pintura descascando, reboco deteriorado e problemas de mofo, que afetam diretamente a saúde dos servidores e o ambiente de trabalho.

4.3. A empresa contratada, por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, ficará responsável pelo fornecimento dos seguintes materiais necessários para a reforma e pintura do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Itaara:

- **Tinta Acrílica:** 7 unidades de 18 litros para aplicação em duas demãos.
- **Selador:** 1 unidade de 18 litros para aplicação de uma demão.
- **Massa Corrida:** 1 unidade de 5,7 kg.
- **Cimento:** 7 unidades de 50kg.
- **Impermeabilizante:** 1 unidade de 18 litros.
- **Rolo Antigotas (23 cm):** 4 unidades.
- **Bandeja para Pintura:** 2 unidades.
- **Pincel 2':** 4 unidades.
- **Lona Preta (4 metros):** 4 metros.
- **Areia Média:** 4 m^3.
- **Cal Hidratado para Reboco:** 25 sacos.

4.4. A empresa fornecedora deverá garantir que todos os materiais entregues estejam dentro das especificações técnicas exigidas e que atendam às normas de qualidade estabelecidas para a execução da reforma e pintura do Centro Administrativo. Todos os itens fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso e ser entregues conforme cronograma estabelecido pela Prefeitura Municipal de Itaara.

4.5. A presente contratação visa exclusivamente à aquisição dos materiais necessários para a reforma do Centro Administrativo, não envolvendo serviços de execução. A reforma será

realizada pela própria equipe da Prefeitura Municipal de Itaara, que utilizará os materiais fornecidos pela empresa contratada para realizar a recuperação do prédio, incluindo o reboco, pintura e tratamentos necessários para a eliminação de mofo e outras patologias nas paredes.

4.6.1. A contratação dos materiais será fundamental para a execução da reforma e para garantir a segurança e a saúde dos servidores municipais, proporcionando um ambiente de trabalho adequado e livre de problemas estruturais e de saúde gerados pela umidade e mofo.

4.7. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de alta qualidade e atender às especificações técnicas vigentes, conforme as normas brasileiras (NBR) ou internacionais equivalentes. Devem ser adequados ao uso proposto, garantindo resistência, durabilidade, boa aderência e eficiência, especialmente em condições de umidade e desgaste. Todos os materiais deverão ser livres de defeitos, impurezas ou substâncias prejudiciais à saúde dos trabalhadores e usuários. A empresa fornecedora deverá assegurar que os produtos atendem a essas exigências e fornecer, quando aplicável, as fichas de informações de segurança (FISPQ).

6. SUSTENTABILIDADE, SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA:

6.1. Sustentabilidade: Não se aplicam critérios específicos de sustentabilidade para esta contratação, uma vez que se trata exclusivamente da aquisição de materiais de consumo para reforma e pintura.

6.2. Subcontratação: A subcontratação será permitida exclusivamente para o fornecimento dos materiais, caso a empresa contratada adquira os itens de terceiros para assegurar a disponibilidade necessária.

6.3. Garantia da contratação: Considerando que a contratação envolve apenas o fornecimento de materiais, não se aplica a exigência de garantia contratual. No entanto, os produtos entregues deverão estar em conformidade com as especificações exigidas, cabendo ao fornecedor a substituição de eventuais itens defeituosos ou em desacordo com o solicitado.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Considerando que a presente contratação se limita à aquisição de materiais de consumo para reforma e pintura, não há um modelo de execução aplicável, uma vez que não se trata da prestação de serviços. A entrega dos itens será realizada conforme as especificações estabelecidas no processo de aquisição, cabendo à Prefeitura Municipal de Itaara a responsabilidade pela aplicação e utilização dos materiais adquiridos.

8. FISCALIZAÇÃO:

8.1. A avença formalizada deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

8.1.1. A fiscalização da execução contratual ficará a cargo do servidor **Atílio Cezar Flores**, ocupante do cargo de Operário Especializado deste Município, sendo responsável por acompanhar o recebimento dos materiais, verificar a conformidade com as especificações exigidas e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais por parte do fornecedor. Em caso de impedimento ou ausência, a fiscalização será assumida pelo servidor **Fernando Paiva**, ocupante do cargo de Operário Especializado deste Município.

8.2.1. O fiscal da contratação deverá acompanhar todo o processo de aquisição, garantindo que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas, a fim de assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.2.2. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.2.3. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a aquisição dos materiais, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor para as providências cabíveis.

8.2.4. O fiscal do contrato informará ao gestor da contratação em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a aquisição dos materiais, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

8.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da aquisição e fornecimento dos materiais, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou acompanhamento realizado pelo contratante.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. A aquisição deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da emissão da Nota de Empenho.

9.2. A liquidação ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal e a emissão de termo de recebimento pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, mediante conferência do objeto, confrontando com as especificações contidas neste Termo de

Referência e no Estudo Técnico Preliminar, bem como a quantidade determinada na Autorização de Fornecimento.

9.3. O pagamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a liquidação.

9.4. Se a contratada não puder atender dentro do prazo estabelecido, deverá justificar e comprovar por escrito os motivos, ficando a prorrogação por, no máximo, 10 (dez) dias úteis condicionada a aceitação do Contratante.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

10.1. A seleção do fornecedor será baseada no critério de menor preço para o item que o ente municipal deseja adquirir. Isso significa que será escolhido o fornecedor que apresentar a proposta mais econômica **por item**, desde que atenda às exigências estabelecidas no processo de compra.

10.2. O fornecedor vencedor deverá realizar a entrega do item de forma integral, ou seja, fornecendo a totalidade do pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de emissão da Nota de Empenho.

10.3. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo estipulado no item 10.2, essa extensão ficará vinculada a justificativa adequada, observado o interesse da administração municipal na ampliação do período de entrega.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O valor total estimado da presente contratação, obtido a partir de pesquisa de preços e considerando o critério de menor preço por item para os materiais a serem adquiridos, é apresentado na tabela abaixo:

Nº	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Tinta Acrílica para Parede c/ 18L	Balde	7	R$ 337,25	R$ 2.360,75
2	Selador Acrílico Branco 18L	Lata	1	R$ 129,00	R$ 129,00
3	Massa Corrida Branca 5,7 kg	Galão	1	R$ 35,00	R$ 35,00
4	Cimento 50kg	Saco	7	R$ 41,00	R$ 287,00
5	Impermeabilizante para Argamassa 18L	Lata	1	R$ 98,50	R$ 98,50
6	Rolo de Pintura Antigotas 23cm	Unidade	4	R$ 28,00	R$ 112,00
7	Garfo Para Rolo de Pintura 23cm	Unidade	4	R$ 16,54	R$ 66,16

8	Bandeja para Rolo de Pintura 23cm	Unidade	2	R$ 12,00	R$ 24,00
9	Pincel para Pintura 2”	Unidade	4	R$ 8,00	R$ 32,00
10	Lona Preta 4x1M	Metro	4	R$ 3,70	R$ 14,80
11	Areia Média	Metro	4	R$ 90,00	R$ 360,00
12	Cal Hidratado para Reboco 20kg	Saco	25	R$ 16,54	R$ 413,50

11.2. Com base nos preços apresentados, o valor total da aquisição de materiais ascende a quantia de R$ 3.932,71 (três mil, novecentos e trinta e dois reais e setenta e um centavos).

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. A contratação serão atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 05 - Secretaria de Finanças
Unidade: 01 - Manutenção da Secretaria de Finanças
Atividade: 2.018 - Manutenção e Modernização Operacional das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo (156)
Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.24 - Material para Manutenção de Bens Imóveis (1918)
Fonte: 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Itaara, 20 de março de 2025

Roberta Freitas Bachinski
Secretária de Finanças

Sandro Roberto Galarça Ferigollo
Prefeito Municipal