



AVISO DE COMPRA DIRETA/DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Nº: 0157/2023

A Câmara Municipal de Tarumã, CNPJ 64.614.605/0001-55, com endereço na Rua dos Crisântemos Nº 40, Tarumã - SP, representada pelo Presidente da Câmara, José Roberto de Almeida, torna público aos que se fizerem interessados a abertura de processo compras:

Objeto da Aquisição:

Contratação de uma empresa especializada para os serviços de pintura predial nas dependências da Câmara Municipal de Tarumã.

Visita Técnica:

11 de outubro de 2023, a partir das 09:00 até 16:00.

Forma de Envio de Propostas:

As propostas comerciais devem ser enviadas por e-mail para compras@taruma.sp.leg.br e/ou entregues presencialmente na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Tarumã, localizada na Rua dos Crisântemos Nº40, Cidade de Tarumã - SP.

Prazo de envio das Propostas:

As propostas serão recebidas após a visita técnica até o dia 23 de outubro às 09:00.

Para fins de divulgação apresenta-se um resumo das principais informações do Termo de Referência deste processo de compra, para maiores informações acesse www.taruma.sp.leg.br, esclarecimentos sobre o processo somente serão respondidos via e-mail: compras@taruma.sp.leg.br.

JOSÉ ROBERTO DE ALMEIDA

Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tarumã



TERMO DE REFERÊNCIA

A Câmara Municipal de Tarumã, inscrita no CNPJ sob o número 64.614.605/0001-55, estabelecida na Rua dos Crisântemos, Nº 40, Tarumã - SP, por meio de seu representante legal, o Presidente da Câmara, Sr. José Roberto de Almeida, consoante às disposições legais da Lei Federal 14133/2021 de 01 de abril de 2021, torna público o presente Termo de Referência, que tem por objetivo definir as diretrizes para a contratação de uma empresa especializada para os serviços de pintura predial nas dependências da Câmara Municipal de Tarumã.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a realização de serviços de **pintura predial nas instalações da Câmara Municipal de Tarumã**, localizada no endereço, Rua dos Crisântemos, Nº 40, Tarumã - SP, compreendendo os seguintes serviços nas áreas especificadas:

1.1 Serviços a serem realizados:

- Preparação adequada das superfícies, incluindo limpeza, lixamento, tapar eventuais buracos existentes e remoção de tintas antigas e descascadas.
- Pintura de todas as paredes internas, em conformidade com as cores especificadas pelo padrão da Câmara Municipal.
- Aplicação de tinta de alta qualidade e durabilidade para ambientes internos, garantindo uma cobertura uniforme e resistente.

1.2 Salas e Locais:

- Administração/Secretaria
- Diretoria Legislativa
- Procuradoria Jurídica
- Sala de Reunião dos Vereadores
- Gabinete do Presidente
- Plenário Legislativo

Os serviços deverão ser realizados com rigor técnico, qualidade e profissionalismo, visando a preservação das instalações da Câmara Municipal de Tarumã e o cumprimento dos padrões estabelecidos pela instituição.

- Características mínimas da Tinta:

Tipo de Tinta: Tinta látex à base de água.

Cobertura: Taxa de cobertura de aproximadamente 12 a 16 metros quadrados por litro, dependendo da textura da superfície e da técnica de aplicação.



Resistência a Manchas: Alta resistência a manchas, facilitando a limpeza de marcas de dedos, manchas de alimentos e sujeira comum.

Durabilidade: Expectativa de vida útil de 7 a 10 anos quando aplicada corretamente em ambientes internos.

Secagem: Tempo de secagem ao toque de aproximadamente 30 minutos e tempo total para secagem completa de 4 a 6 horas, em condições ideais de temperatura e umidade.

Emissão de VOCs: Emissão de VOCs abaixo dos limites regulatórios, atendendo às normas ambientais vigentes.

Adesão: Excelente adesão a diferentes superfícies internas, incluindo gesso, drywall, madeira, metal e concreto, evitando descascamentos prematuros.

Resistência ao Mofo e Fungos: Deve conter aditivos antifúngicos que ajudam a prevenir o crescimento de mofo e fungos em ambientes úmidos.

Estabilidade de Cor: A tinta é formulada para manter a cor original e resistir ao desbotamento e amarelamento ao longo do tempo.

Garantia do Fabricante: Acompanhada de uma garantia do fabricante que assegura a qualidade e o desempenho do produto por um período específico, geralmente de 5 anos.

Normas de Qualidade:

ABNT NBR 13245:2016 - Tintas para Construção Civil - Preparação de Superfície para Pintura – Procedimento Esta norma define os procedimentos adequados para a preparação de superfícies antes da aplicação de tintas, garantindo que as superfícies estejam devidamente limpas, lisas e livres de contaminantes.

ABNT NBR 15079:2017 - Tintas para Construção Civil - Desempenho de Tintas para Edificações - Esta norma estabelece os critérios de desempenho que uma tinta deve atender, incluindo resistência à lavagem, resistência à abrasão, durabilidade do cor, entre outros.

ABNT NBR 15842:2010 - Tintas para Construção Civil – Classificação - Esta norma fornece critérios para classificar tintas de acordo com sua composição e desempenho, auxiliando na escolha de tintas adequadas para diferentes aplicações.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Esta contratação está em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que regula as licitações e contratos administrativos, com ênfase na modalidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** prevista no **artigo 75, inciso I**.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO**, conforme disposto no artigo 33 da Lei 14.133/2021. A proposta com o menor valor será selecionada, desde que atenda a todas as especificações técnicas estabelecidas.



4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1 Visita Técnica Obrigatória:

Conforme o disposto neste Termo de Referência **para a participação na dispensa de licitação exige a realização de uma visita técnica obrigatória às instalações da Câmara Municipal de Tarumã**, a fim de que os participantes possam visualizar e avaliar o objeto da contratação.

4.2 Data e Prazo para a Visita Técnica:

A visita técnica será realizada no dia 11 de outubro de 2023, com início às 09:00 e término às 16:00, na seguinte localização:

Câmara Municipal de Tarumã – Rua dos Crisântemos, 40 – Tarumã - SP

Os interessados deverão comparecer no local e horário estipulados, munidos de seus representantes técnicos ou responsáveis pela formulação da proposta.

4.3 Formulação da Proposta:

Após a visita técnica, os participantes terão o prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da visita técnica, para formular e apresentar suas propostas comerciais completas e detalhadas, em conformidade com as especificações técnicas e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4 Registros e Comprovação da Visita Técnica:

A Câmara Municipal de Tarumã manterá registros da visita técnica, incluindo a lista de participantes e a comprovação da presença de cada licitante no local da visita.

A comprovação da visita técnica será realizada mediante a assinatura de um livro de registro de presença, que estará disponível no local da visita.

A ausência do licitante na visita técnica resultará na impossibilidade de participação na dispensa de licitação.

4.5. Dúvidas e Esclarecimentos:

Dúvidas e solicitações de esclarecimentos sobre a visita técnica deverá ser encaminhada até dia 23 de outubro de 2023 às 08h30 ou sobre o objeto da contratação podem ser encaminhadas à Câmara Municipal de Tarumã, por escrito, até 23 de outubro de 2023 às 08:30, por meio do seguinte endereço de e-mail: compras@taruma.sp.leg.br.

A Câmara Municipal de Tarumã se reserva o direito de fornecer respostas a todas as dúvidas recebidas, desde que sejam pertinentes ao objeto da contratação e à visita técnica.

Este procedimento visa a assegurar que todos os licitantes tenham igualdade de condições ao conhecerem o objeto em sua totalidade, contribuindo para a elaboração de propostas



mais precisas e adequadas às necessidades da Câmara Municipal de Tarumã.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

As empresas interessadas em participar do processo de contratação devem enviar suas propostas comerciais conforme as seguintes instruções:

5.1. Por E-mail:

A proposta comercial deverá ser enviada por meio do endereço eletrônico: compras@taruma.sp.leg.br. O e-mail deve conter o assunto "Proposta Comercial – Pintura Predial" e o nome da empresa interessada.

5.2. Presencialmente:

A proposta comercial poderá ser entregue presencialmente na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Tarumã, localizada na Rua dos Crisântemos, Nº 40, na cidade de Tarumã - SP. A entrega deverá ser realizada em envelope lacrado, com a identificação da empresa interessada e o título "Proposta Comercial – Pintura Predial".

5.3. Conteúdo da Proposta Comercial:

A proposta comercial deve conter as seguintes informações:

Identificação completa da empresa interessada, incluindo nome, CNPJ, endereço e dados de contato;

Descrição detalhada dos serviços a serem prestados e dos materiais a serem utilizados;

Preço total do serviço, detalhando eventuais taxas e despesas adicionais;

Prazo de execução do serviço, de acordo com as especificações do Termo de Referência;

Informações sobre a validade da proposta.

Observação:

A apresentação da proposta comercial é um passo essencial no processo de contratação. As empresas interessadas devem assegurar que todas as informações solicitadas estejam presentes na proposta e que ela seja enviada de acordo com as instruções estabelecidas.

A entrega pode ser realizada tanto por meio eletrônico quanto presencialmente, proporcionando flexibilidade às empresas participantes. É importante que a proposta seja clara e completa para facilitar sua avaliação e consideração no processo de seleção.

6. JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

O julgamento das propostas considerará a conformidade com as especificações técnicas, prazos e valores apresentados. A documentação obrigatória incluirá além da apresentação da proposta a consulta nas certidões de habilitação relativos a idoneidade e débitos com a administração pública, conforme a Lei 14.133/2021.



7. HABILITAÇÃO

Os licitantes terão sua habilitação comprovada através da consulta nas certidões de habilitação relativos a idoneidade e débitos com a Administração Pública.

8. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

A prestação do serviço de pintura predial será realizada em etapas sequenciais, totalizando **45 dias até o final da entrega do objeto**, garantindo o acompanhamento e a qualidade de cada fase do trabalho. Abaixo, descrevemos detalhadamente como serão prestados os serviços em etapas:

ETAPA 1: Preparação Inicial

Descrição: Nesta etapa, a empresa CONTRATADA realizará estimativas iniciais e planejará a execução dos serviços de pintura predial.

Atividades:

Avaliação Preliminar:

Inspeção das áreas a serem pintadas.

Identificação de imperfeições e danos.

Verificação das condições de cumprimento da tinta existente (se aplicável).

Planejamento e Preparação:

Elaboração de um plano detalhado de execução.

Estabelecimento de um cronograma de trabalho.

Seleção e aquisição de tintas de acordo com as especificações técnicas.

ETAPA 2: Preparação das Superfícies

Descrição: Nesta etapa, as superfícies a serem pintadas serão específicas para garantir uma base sólida para a aplicação da tinta.

Atividades:

Limpeza:

Remoção de poeira, sujeira, gordura e contaminantes das superfícies.

Lixamento e reparos:

Lixamento das superfícies para uniformizar a textura.

Reparos de rachaduras, fissuras e buracos conforme necessário.

Proteção de Áreas Adjacentes:

Proteção de áreas adjacentes para evitar respingos de tinta indesejados.

ETAPA 3: Aplicação da Tinta

Descrição: Nesta etapa, a tinta será aplicada de acordo com as especificações técnicas e de qualidade condicionais.



Atividades:

Seleção de Tintas:

Utilização de tintas de alta qualidade e durabilidade, em conformidade com o Termo de Referência.

Aplicação Uniforme:

Aplicação cuidadosa e uniforme de tinta para garantir cobertura completa e evitar imperfeições.

Demãos Adequadas:

Aplicação do número correto de mãos, conforme recomendado pelo fabricante, com soluções adequadas para lavagem.

ETAPA 4: Controle de Qualidade

Descrição: Durante todo o processo, serão realizadas inspeções para garantir que a qualidade e as especificações técnicas sejam atendidas.

Atividades:

Inspeção Contínua:

Verificação contínua da conformidade com as especificações técnicas.
Correção imediata de quaisquer problemas identificados.

ETAPA 5: Conclusão e Entrega

Descrição: Na última etapa, o serviço será finalizado, funcional e formalmente aceito.

Atividades:

Inspeção Final:

Verificação final para garantir que todas as condições condicionais no Termo de Referência tenham sido atendidas.

Termo de Recebimento:

Elaboração de um Termo de Recebimento formal, atestando a acessibilidade dos serviços pela Câmara Municipal de Tarumã.

Cada etapa será cuidadosamente planejada e executada, com supervisão contínua da equipe técnica da empresa CONTRATADA. Essa abordagem em etapas garantirá que os serviços sejam realizados de maneira organizada, eficiente e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos, atendendo às necessidades da Câmara Municipal de Tarumã.

9. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a prestação do serviço, mediante o recebimento da respectiva nota fiscal eletrônica certificada pela fiscalização da CONTRATANTE. Ou seja, para as entregas efetuadas na 1ª quinzena, o pagamento ocorrerá no dia 30 do mesmo mês, e para as entregas efetuadas na 2ª quinzena, o pagamento ocorrerá até no dia 15 do mês subsequente;



Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

Quando do pagamento a ser efetuado, o adjudicatário deverá comprovar sua Regularidade Fiscal Federal no tocante à Documentação Obrigatória (Receita Federal, FGTS, INSS e CNDT);

Em caso de irregularidade fiscal haverá suspensão do prazo de pagamento e a CONTRATADA será notificado para que sejam sanadas as pendências no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período;

O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de transferência bancária, sendo que a instituição bancária deverá ser indicada na proposta ou na nota fiscal, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito, CPF do responsável pela conta;

A CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras, desde que o valor seja líquido, já descontada a retenção na fonte prevista neste Título;

O pagamento por meio de títulos de cobrança bancária com código de barras não isenta a CONTRATADA da apresentação do respectivo documento fiscal.

Sobre o valor faturado, será retido na fonte o correspondente ao Imposto sobre a Renda, a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para a Seguridade Social -COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/96 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012, com as alterações;

As microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas ou não no regime tributário do Simples Nacional, receberão tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012;

A empresa optante pelo regime do Simples Nacional, deverá encaminhar, anexa à nota fiscal eletrônica, para fins de comprovação da manutenção de sua situação jurídica, a declaração constante do Anexo IV daquela Instrução Normativa, em duas vias, assinadas pelo representante legal;

Caso a CONTRATADA, optante pelo Simples Nacional, não apresente a declaração indicada na Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.234, de 11/01/2012 ou a envie em desacordo com o seu Anexo IV, sofrerá retenção na fonte do correspondente ao Imposto sobre a Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e contribuição para o PIS/PASEP, conforme o artigo 64 da Lei nº 9.430/1996 e Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº



1.234/2012, com as alterações e demais encargos legais.

Considera-se como data do efetivo pagamento o dia em que for emitida a competente ordem bancária em favor da CONTRATADA;

Quando legalmente exigido, a CONTRATANTE fará a retenção na fonte e o respectivo recolhimento de outros tributos e contribuições;

A CONTRATANTE poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste instrumento;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa CONTRATADA para a prestação de serviços de pintura predial na Câmara Municipal de Tarumã deverá cumprir as seguintes obrigações:

10.1 Execução dos Serviços

Preparação Adequada: A CONTRATADA será responsável por preparar todas as superfícies a serem pintadas de acordo com as normas técnicas e as melhores práticas da indústria, incluindo limpeza, lixamento, remoção de tintas antigas e reparos necessários.

Seleção de Materiais: Deverá adquirir materiais de alta qualidade, incluindo tintas, pincéis, rolos e outros insumos necessários para a execução dos serviços, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

Aplicação de Tinta: A aplicação de tinta deve ser realizada de forma profissional e cuidadosa, garantindo uma cobertura uniforme e de alta qualidade. Todas as técnicas de aplicação deverão seguir as recomendações do fabricante e as especificações técnicas condicionais.

Cumprimento de Prazos: Deverá cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato (**45 dias**), evitando atrasos que possam causar interrupção nas atividades da Câmara Municipal.

10.2 Qualidade e Controle

Controle de Qualidade: Implementar um sistema de controle de qualidade eficaz, que inclui inspeções regulares para garantir que os serviços atendam às especificações técnicas previstas no Termo de Referência.

Correção de Defeitos: A CONTRATADA deverá corrigir quaisquer defeitos ou não conformidades identificadas durante as inspeções de controle de qualidade.

10.3 Segurança e Proteção

Segurança no Trabalho: Garantir que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as normas de segurança no trabalho aplicável, ocorrendo a segurança dos trabalhadores e das instalações.

Proteção de Áreas Adjacentes: Implementar medidas adequadas para proteger áreas adjacentes às superfícies a serem pintadas, evitando danos a móveis, equipamentos e outras estruturas.



10.4 Limpeza e Organização

Limpeza e Organização: Manter o local de trabalho limpo e organizado, removendo resíduos, entulhos e equipamentos após a conclusão dos trabalhos.

10.5 Cumprimento Legal

Cumprimento Legal: Observar todas as leis, regulamentos e requisitos legais relacionados à prestação de serviços, incluindo licenças e autorizações possíveis.

10.6 Comunicação

Comunicação Efetiva: Manter uma comunicação eficaz com a fiscalização designada pela Câmara Municipal, respondendo prontamente às obrigações, dúvidas ou problemas relacionados aos serviços.

10.7 Seguro de Vida e Acidentes

A CONTRATADA deverá possuir um seguro de vida e acidentes pessoais que cubra todos os seus colaboradores envolvidos na prestação dos serviços de pintura predial. Este seguro tem como objetivo garantir a segurança e o bem-estar dos trabalhadores, bem como eximir a Câmara Municipal de Tarumã de qualquer responsabilidade quanto a possíveis acidentes durante a execução dos serviços. A cobertura mínima para morte acidental e invalidez permanente por acidente deverá ser de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Câmara Municipal de Tarumã, como CONTRATANTE, tem as seguintes obrigações:

- 1. Pagamento:** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após a entrega e aceitação dos serviços.
- 2. Fiscalização:** Fiscalizar a execução dos serviços, garantindo que eles estejam de acordo com as especificações técnicas e prazos estabelecidos.
- 3. Colaboração:** Fornecer todas as informações necessárias à CONTRATADA e colaborar no acesso às instalações para a realização dos serviços.
- 4. Aceitação dos Serviços:** Realizar a inspeção e aceitação dos serviços conforme as condições acordadas no contrato.
- 5. Cumprimento das Normas:** Cumprir todas as obrigações e responsabilidades conforme estabelecido na legislação aplicável e no contrato.

12. SANÇÕES

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA estará sujeita às sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no contrato, que podem incluir advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS



O procedimento tem sua divulgação de forma resumida no Diário Oficial do Município, <https://www.gdoe.com.br/taruma>, e integral no Portal Nacional de contratações Públicas, através do link, https://pncp.gov.br/app/editais?q=C%C3%A2mara%20Municipal%20de%20Tarum%C3%A3&status=recebendo_proposta&pagina=1, e site da Câmara www.taruma.sp.leg.br;

Os horários estabelecidos deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF;

As normas disciplinadoras deste Termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

14. FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento e da contratação dele originada será competente o foro da Comarca de Assis/SP onde está localizado o órgão CONTRATANTE.