



MUNICÍPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO INTERESSADO

1.1. Secretaria Municipal de Administração.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa para prestação de serviço de reforma do auditório da Prefeitura Municipal, sendo os serviços: retirada da forração existente, colocação e colagem de carpete novo; retirada das cadeiras e substituição dos revestimentos e instalação das mesmas.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Rudinei Paulo Marques Corrêa e Cleber Fernando Sisti Lippert.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação justifica-se considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Planalto em conservar e melhorar a apresentação do espaço do Auditório municipal para melhor viabilizar o desempenho das atividades como reuniões, palestras e demais eventos que possam vir a ser realizados, levando em consideração que o mesmo está sem condições de uso.

4.2. Os serviços realizados serão de substituição da forração existente por carpete novo e a substituição dos revestimentos das cadeiras. Os demais serviços de pintura e acabamentos serão realizados pelos servidores do município de Planalto.

4.3. Responsável pela cotação: Cleber Fernando Sisti Lippert.

4.4. O valor total dos itens foi definido pelo menor preço entre cinco orçamentos solicitados pela Administração Municipal à empresas distintas: Estofaria e Tapeçaria Planalto, Pontual Móveis Planejados, Valdecir Antunes de Lima – ME, Mouser Francisco de Moura e Leve Decorações.

5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

ITEM	OBJETO	UN	QUAN T	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Retirada(da forração existente no piso do espaço), colocação e colagem de CARPETE TÊXTIL em MANTA BEAULIEU ASTRAL ou similar,6,00mm X 3,66m,	M ²	145	R\$84,00	R\$ 12.180,00



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

	novo, cor correspondente à tonalidade cinza escuro; inclusos mão de obra e material necessário; no espaço do auditório da Prefeitura Municipal de Planalto.				
02	Desmontagem, transporte e posterior montagem das cadeiras no espaço do auditório (incluso deslocamento) Fornecimento e substituição do revestimento das cadeiras (tamanho aproximado de cadeira: ENCOSTO: 0,60X0,45CM E ASSENTO: 0,50X0,50CM) por <u>TECIDO REGAL</u> , COR: AZUL PISCINA, NOVO, 100% POLIPROPILENO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1mm, Gramatura: 285 g/m ² e colocação no espaço novamente.	UN	100	R\$ 70,00	R\$ 7.000,00
				R\$19.180,00	

O valor total máximo dos objetos é de **R\$19.180,00 (Dezenove mil cento e oitenta reais)**.

6. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA deverá realizar os serviços no prazo máximo de 30(trinta) úteis contados a partir do recebimento da ordem de serviço emitida pela Secretaria Municipal responsável.

6.2. A empresa vencedora do certame deverá tirar as medidas dos objetos no Auditório municipal situado no prédio da Prefeitura Municipal localizada na Praça São Francisco de Assis, nº1583, Centro, Município de Planalto-PR.

A empresa contratada só poderá realizar o serviço após recebimento do requerimento formal emitido pela Secretaria Municipal solicitante;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

6.3. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a)** Identificação da Secretaria solicitante;
- b)** Local onde será realizado o serviço;
- c)** Data de início do serviço;
- d)** Definição do serviço a ser realizado;
- e)** Assinatura do Secretário Municipal solicitante;

6.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos itens e a prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem.

6.5. O pagamento será efetuado em até 15(quinze) dias após a realização do serviço, com apresentação da respectiva nota fiscal.

6.6. Não serão pagos serviços mal executados até que a empresa refaça o serviço com a qualidade exigida.

6.7. Nos preços contratados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com impostos, taxas, seguros, alimentação, transportes e ou quaisquer outros que incidam no preço final da prestação do serviço.

6.8. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

6.9. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e responsabilização do ordenador de despesa por improbidade administrativa.

6.10. O fornecimento dos itens pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

6.11. As solicitações deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo dos produtos.

6.12. Demais atos pertinentes à execução dos serviços serão exigidas no edital e juntamente com o contrato definido pelo setor de compras e licitações, que deverá passar por aprovação do setor jurídico desta municipalidade.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

6.13. As solicitações provenientes da Secretaria, após o recebimento definitivo dos serviços prestados, deverão ser armazenadas em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou ainda, na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.

7. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO CONTRATO

7.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pelo Secretário de Administração desta municipalidade, Rudinei Paulo Marques Corrêa.

Planalto, 15 de Julho de 2020.

Rudinei Paulo Marques Corrêa
Secretário Municipal de Administração

Inácio José Werle
Prefeito Municipal