



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – O objeto deste procedimento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PROJETOS CONFECÇÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS POR M2. PARA ATENDER AS DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.**

2 – JUSTIFICATIVA

A presente contratação refere-se à prestação de serviços de projeto, confecção, entrega e instalação de móveis planejados, por metro quadrado (m²), destinados ao atendimento das diversas unidades administrativas do Município de Godoy Moreira. A aquisição justifica-se pela necessidade de reposição, modernização e adequação dos mobiliários existentes, os quais se encontram, em sua maioria, com desgaste natural decorrente do tempo de uso, comprometendo a funcionalidade, a ergonomia e a adequada prestação dos serviços públicos. Destaca-se, em especial, a Unidade Básica de Saúde (UBS), a qual encontra-se em processo de reforma estrutural, demandando a substituição integral dos móveis atualmente instalados, que apresentam estado de conservação inadequado para continuidade de uso, tanto sob o aspecto funcional quanto sanitário. A opção por móveis planejados sob medida fundamenta-se na análise de custo-benefício, considerando que essa solução proporciona melhor aproveitamento dos espaços físicos disponíveis, maior organização dos ambientes e adequação às necessidades específicas de cada setor. Além dos aspectos funcionais, os móveis planejados contribuem para a padronização estética e visual dos ambientes públicos, promovendo identidade institucional, melhoria da ambiência de trabalho e maior conforto aos servidores e usuários dos serviços públicos. Adicionalmente, a solução adotada favorece a otimização da circulação interna, o aproveitamento racional dos espaços e a criação de ambientes mais ergonômicos, o que impacta positivamente na eficiência dos atendimentos e na qualidade dos serviços prestados à população. Dessa forma, a contratação proposta mostra-se tecnicamente adequada e necessária, visando assegurar melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento mais qualificado aos munícipes.

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - Especificações Gerais.

ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

LOTE	ORDEM	CÓD.ITEM	DESCRICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
LOTE 1 - AMPLA CONCORRÊNCIA							
1	1	85563	SERVIÇOS – PROJETOS CONFECÇÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS POR M2. OS MOVEIS DEVERÃO SER CONFECCIONADOS EM MDF (MEDIUM DENSITY FIBERBOARD) COM, NO MINIMO, 15 MM DE ESPESSURA, COM FUNDOS DE 6 MM, REVESTIDA EM LAMINADO MELANÍMICO DE BAIXA PRESSÃO TEXTURIZADO EM AMBAS AS FAIXAS, EM COR PREFERENCIALMENTE BRANCO TX. INCLUSO TODOS OS COMPONENTES E ESTRUTURAS NECESSARIAS AO MOVEL (FITA	m ²	1.500	559,50	839.250,00



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

			<p>BORDA, CORREDIÇAS, DOBRADIÇAS, PUXADORES, PÉS, RODAS, ESTRUTURAS METÁLICAS, ETC.) TODOS OS MOVEIS CONFECCIONADOS DEVERÃO SEGUIR AS DIRETRIZES E AS RECOMENDAÇÕES DA NORMA REGULAMENTADORA Nº 17(NR17)- ERGONOMIA. APÓS CONFECCIONADOS, OS MOVEIS DEVERÃO SER ENTREGUES E INSTALADOS NOS LOCAIS PREVIAMENTE INFORMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO. O VALOR DO METRO QUADRADO DEVERÁ ENGLOBAL OS CUSTOS NECESSÁRIOS ÀS ETAPAS PROJETO; CONFECÇÃO; ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS MOVEIS PLANEJADOS. DEVERÁ SER OFERECIDA GARANTIA DE, NO MÍNIMO, TRÊS ANOS. IMPORTANTE: OBS: DEFINIR PELO ÓRGÃO A COR E OS PADRÕES DESEJADOS.</p>				
LOTE 2 – COTA EXCLUSIVA MEI, ME E EPP							
2	2	85563	<p>SERVIÇOS – PROJETOS CONFECÇÃO, ENTREGA E INSTALAÇÃO DE MOVEIS PLANEJADOS POR M2. OS MOVEIS DEVERÃO SER CONFECCIONADOS EM MDF (MEDIUM DENSITY FIBERBOARD) COM, NO MÍNIMO, 15 MM DE ESPESSURA, COM FUNDOS DE 6 MM, REVESTIDA EM LAMINADO MELANÍMICO DE BAIXA PRESSÃO TEXTURIZADO EM AMBAS AS FAIXAS, EM COR PREFERENCIALMENTE BRANCO TX. INCLUSO TODOS OS COMPONENTES E ESTRUTURAS NECESSÁRIAS AO MOVEL (FITA BORDA, CORREDIÇAS, DOBRADIÇAS, PUXADORES, PÉS, RODAS, ESTRUTURAS METÁLICAS, ETC.) TODOS OS MOVEIS CONFECCIONADOS DEVERÃO SEGUIR AS DIRETRIZES E AS RECOMENDAÇÕES DA NORMA REGULAMENTADORA Nº 17(NR17) - ERGONOMIA. APÓS CONFECCIONADOS, OS MOVEIS DEVERÃO SER ENTREGUES E INSTALADOS NOS LOCAIS PREVIAMENTE INFORMADOS</p>	m ²	500	559,50	279.750,00



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

			<p>PELA ADMINISTRAÇÃO. O VALOR DO METRO QUADRADO DEVERÁ ENGLOBALAR OS CUSTOS NECESSÁRIOS ÀS ETAPAS PROJETO; CONFECÇÃO; ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS MOVEIS PLANEJADOS. DEVERÁ SER OFERECIDA GARANTIA DE NO MÍNIMO, TRÊS ANOS. IMPORTANTE: OBS: DEFINIR PELO ÓRGÃO A COR E OS PADRÕES DESEJADOS.</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

4 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame.

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

5.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a de menor preço. Tendo em vista que os itens necessários já foram escolhidos, não havendo a necessidade de utilização de outro critério de julgamento.

5.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 - As entregas dos objetos deverão ser realizadas no endereço informado na ordem de serviço emitida pelo departamento de compras.

6.2 - A entrega dos (móveis) será no prazo máximo de até **45 (quarenta e cinco)** dias após o recebimento da ordem de compras emitida pela Secretaria de Compras da Prefeitura Municipal de Godoy Moreira.

6.2.1 - Em caso de pedido de grandes quantidades, a ordem de compra deverá ser emitida e entregue à Contratada com um prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do horário definido para a entrega.

6.2.2 - Na ordem de compra deverá constar o endereço e o horário para a entrega.

6.3 - O recebimento do objeto será parcial, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções necessárias ou substituição do mesmo, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.4 - O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei n.º 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.4.1 - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: No momento da entrega e consistirá na mera contagem física, verificação da quantidade apresentada na nota fiscal e constatação quanto da integridade das embalagens, lacres, etc.

6.4.2 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: Ocorrerá em, no máximo 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, pela comissão de recebimento e constará de:



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

a) Verificação da conformidade com a quantidade requisitada, qualidade dos serviços a ser recebido e se a especificação atende plenamente aos requisitos, de forma aderente aos termos contratuais.

b) O recebimento definitivo dar-se-á mediante termo de recebimento definitivo ou recibo e posterior certificação na Nota Fiscal, autorizando assim o pagamento.

6.5 - Se, durante o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram entregues de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior à contratada, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações da aquisição, o contratado se obriga, substituir os bens em desacordo ou entregar os bens remanescentes às suas expensas, após a notificação do contratado, sendo interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;

6.6 - A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, os serviços que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da notificação formal pela Contratada.

6.7 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

6.9 - A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Assistência Social, conforme às especificações nas notas de autorização de despesas.

7 - DA GARANTIA

7.1 - Todos os serviços a serem adquiridos deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas Específicas de no mínimo 3 (três) anos, contra defeitos de fabricação e instalação.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Entregar os serviços para qual foi contratada dentro dos parâmetros estipulados neste Termo de Referência.

8.2 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato.

8.4 - Comunicar o CONTRATANTE toda vez que ocorrer qualquer irregularidade.

8.5 - Cumprir todas as condições de execução dos serviços.

8.6 - Selecionar e preparar os profissionais capacitados que irão prestar os serviços com funções compatíveis ao objeto licitado.

8.7 - Providenciar treinamentos e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados

8.8 - Efetuar a substituição do profissional, de imediato, em eventual ausência.

8.9 - Atender de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a aquisição dos serviços.

8.10 - Comunicar a CONTRATANTE toda vez que ocorrer afastamento, substituição ou inclusão do profissional para a aquisição dos serviços.

8.11 - Manter, por si, empregados, sócios e prepostos, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer informações, dados ou documentos, que venha a ter acesso ou conhecimento em decorrência dos serviços a serem prestados à CONTRATANTE, obrigando-se a não os divulgar, a qualquer tempo, verbalmente ou por escrito, sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE;

8.12 - Garantir o cumprimento de todas as obrigações legais e de qualquer natureza, notadamente às leis trabalhistas, previdenciárias, securitárias, tributárias e ambientais, eximindo a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade sobre as mencionadas matérias, seja durante ou após a vigência contratual;

8.13 - Responder diretamente pela execução dos serviços ora contratados, submetendo eventual subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, à aprovação prévia e expressa da CONTRATANTE;

8.14 - Comunicar, de imediato, à CONTRATANTE qualquer alteração realizada em seu Contrato Social, que importe em modificação de representação, denominação social, endereço, liquidação, encerramento ou transformação de suas atividades durante a execução do serviço;

8.15 - Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser firmado com a CONTRATANTE, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, bem como em relação às condições exigidas quando da presente contratação;



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

- 8.16 - Responder, civil e penalmente, pelos ônus resultantes de quaisquer processos, demandas, custos e despesas decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, ligadas à aquisição de serviços, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei;
- 8.17 - Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente as observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- 8.18 - Comprovar o recolhimento de todos os encargos sociais, previdenciários, tributários e a regularidade da situação de prestador de serviços, mediante a apresentação de documentação legalmente exigível ou quaisquer outros documentos que a CONTRATANTE, a seu critério, vier a solicitar;
- 8.19 - Prestar todas as informações técnicas, refazendo os serviços quando em desacordo com as diretrizes traçadas pela CONTRATANTE, providenciando a imediata correção solicitada e atendendo quaisquer reclamações;
- 8.20 - Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme determina o artigo 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 8.21 - Prestar esclarecimentos e informações solicitados pelo CONTRATANTE;
- 8.22 - Cientificar o CONTRATANTE de qualquer ocorrência anormal na execução do serviço;
- 8.23 - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos termos do art. 120 da Lei no 14.133/2021;
- 8.24 - Fornecer toda mão de obra e equipamentos relacionados a execução do serviço;
- 8.25 - Responsabilizar-se pela guarda dos equipamentos;
- 8.26 - Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros, isentando o Município de quaisquer responsabilidades;
- 8.27 - Reparar ou substituir, em tempo hábil, os equipamentos imobilizados por pane de qualquer natureza, de forma que o serviço seja todo ele efetuado no prazo estipulado;
- 8.28 - Cumprir todas as solicitações e especificações deste termo de referência.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 - Cumprir com todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 9.2 - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.
- 9.3 - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 9.4 - Designar servidor responsável para o recebimento dos serviços no local indicado, sendo que este deverá verificar a conformidade do objeto com o solicitado na Nota de Empenho.
- 9.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1 - O pagamento será efetuado até o 30º dia, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação do respectivo Laudo de Recebimento, da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do objeto fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.
- 10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.
- 10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 11.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas dos recursos das secretarias, sendo elas:

PROGRAMÁTICA	FONTE	DESCRIÇÃO
0300704122000520094490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

0703810301002120944490520000	6494	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0602912361001620254490520000	1104	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0603312365001920304490520000	1103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0703810301002120934490520000	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0603513392002920314490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0703810301002120984490520000	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0703810301002120984490520000	6518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0804708244002220414490520000	37934	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0905120122002420484490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0200204122000220024490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0602812361001620234490520000	1103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0300704122000510884490520000	1501	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0602912361001620254490520000	1103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0703810301002121024490520000	6494	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0602912361001620254490520000	1107	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0603212361001620284490520000	1102	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0603312365001920294490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0603312365001920294490520000	1103	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0603427812003020324490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0703810301002120944490520000	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0704010302002120364490520000	3303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0704210305002120504490520000	4494	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0804708244002220784490520000	37934	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0804708244002220804490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0603312365001920294490520000	1104	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0703810301002120984490520000	7518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0703810301002121024490520000	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0703810303002120974490520000	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0704110304002120494490520000	4494	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0704110304002120494490520000	6518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0704110304002120494490520000	7518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0704210305002120504490520000	6518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0704210305002120504490520000	7518	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0804508244002210994490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0804708244002220414490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0804808243002620724490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0704010302002120364490520000	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0704110304002120494490520000	1303	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0804308241002720394490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0804808243002660434490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
0905020606002320474490520000	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

12 – REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 - Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

12.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/21

12.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

12.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/21

12.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e PUBLICAÇÃO do Termo Aditivo.

13 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1 - O recebimento dos móveis, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, serão efetuados através da Secretaria de Administração de a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas.



Prefeitura Municipal de Godoy Moreira Estado do Paraná

e-mail: pm@godoymoreira.pr.gov.br

Rua Campo Mourão, 184 – Fone/Fax:(43) 3463 1122/3463 1173 - CEP 86938 – 000 – Godoy Moreira - Pr

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de serviços inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor do contrato.

13.4 - A administração indica como gestora do contrato, a Sra. ou Sr. Edimar Rodrigo Batista.

Responsável pelo Termo de Referência:

Godoy Moreira, 05 de maio de 2026.

Constante Celini Sobrinho
Diretor Departamento Administração