



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

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

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa visando a aquisição de passagens aéreas destinadas a Secretária de Educação deste município de Planalto-PR, utilizando para isso recursos próprios do município. Mediante dispensa de processo licitatório.

2. ÓRGÃO INTERESSADO

2.2. Secretaria Municipal de Educação.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Marli Salete Dickel de Lima.

4. DA JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO

4.1. **Considerando** que a mesma se faz necessária devido a solicitação de apoiar a participação dos estudantes deste município na fase final da Olimpíada Científica da Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP;

4.2. As Olimpíadas científicas têm ganhado espaço nas atividades de ensino e conquistado mais adesão de alunos e professores de escolas públicas e privadas. Essas ações estimulam o interesse dos estudantes para a prática de procedimentos científicos e para a solução de problemas.

4.3. Esses alunos obtiveram ótimo desempenho e a pontuação necessária para estar na última fase da competição Nacional, que se realizará no dia 20 e 21 de Agosto de 2022 no Campus da Universidade Estadual de Campinas, em Campinas SP.

4.4. Responsável pela cotação: Marli Salete Dickel de Lima.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

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

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5. DOS PRODUTOS

| LOTE: 01 | | | | | |
|----------------------------|---|-------|-------|----------------|--------------|
| ITEM | OBJETO | QUANT | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01 | Passagem área ida e volta de Cascavel-Pr. à Campinas-SP, destinada a estudantes do Município de Planalto-Pr., que participaram da Olimpíada Científica da Universidade Estadual de Campinas, Voo de ida nº 4587 e Voo de Volta 4727 | 04 | UN | R\$ 1.250,00 | R\$ 5.000,00 |
| TOTAL: R\$ 5.000,00 | | | | | |

5.1. O total dos itens estima-se em **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**.

6. CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO DOS OBJETOS

6.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar o objeto (VOUCHER) em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação formal de entrega emitido por qualquer das Secretarias descritas no Objeto.

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

- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- Discriminação dos produtos a serem adquiridos;
- Local onde serão entregues os produtos e instalados;
- Prazo para entrega dos objetos;
- Quantidade e medidas do material, quando for o caso;
- Assinatura do Secretário Municipal solicitante.

6.3. O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota ou requisição de empenho.

6.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos produtos e a prestação dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 6.2.

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

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

6.7. O pagamento será efetuado no prazo de 15 (quinze) dias após a emissão e o recebimento da respectiva nota fiscal.

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



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

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

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

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

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

7. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pelo Secretaria Municipal de Educação a servidora Marli Salete Dickel de Lima.

Planalto, 12 de Julho de 2022.

Marli Salete Dieckel de Lima
Secretária Municipal de Educação

Luiz Carlos Boni
Prefeito Municipal de Planalto