**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**

**N°19/2024**

|  |
| --- |
| 1. **INFORMAÇÕES GERAIS**
 |
| **1.1 Área requisitante**Câmara Municipal de Três Passos-RS. |
| **1.2 Data prevista para conclusão do processo de contratação**A data pretendida para conclusão da contratação, a fim de evitar prejuízos ou descontinuidade das atividades do Câmara Municipal de Vereadores, é 31/12/2024. |
| **1.3 Descrição sucinta do objeto**Contratação de empresa do ramo pertinente para prestar serviços de engenharia de escopo de projeto de interiores (mobiliário planejado) com detalhamento do mobiliário para todos os ambientes que consta no projeto arquitetônico do novo plenário e salas de apoio da Câmara Municipal de Três Passos-RS, compreendendo a elaboração do projeto e acompanhamento da execução (fabricação e montagem) até a sua finalização (instalação) dos móveis, conforme termo de referência.O projeto contemplará imagens em 3D renderinizados de todos os ambientes descritos na planta de layout fornecida que tiverem sido referenciados com mobiliários como armários planejados, mesas, arquivos, nichos etc. Deverão fornecer todos os detalhamentos de mercenária necessários para plena execução do projeto, sendo: planta baixa de layout contando: visitas, cortes, isometria e detalhes executivos, entre eles: materiais empregados, cores, pinturas, entre outros. |
| **1.4** **Prioridade**Alta. |
| **1.5 Justificativa de prioridade**A seguinte contratação possui prioridade alta, pois o projeto objeto da contratação viabilizará a futura licitação para execução do projeto dos móveis planejados para o novo plenário da Câmara Municipal de Três Passos-RS. |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**
 |
| A presente contratação se justifica pelo fato que a Câmara Municipal não possui nenhum profissional técnico especializado da área de arquitetura/design de interiores para elaborar o projeto dos móveis que aparelharão o novo Plenário do Poder Legislativo, visto que a obra de construção encontra-se em fase de finalização.Também, vale ressaltar as peculiaridades técnicas voltadas para a elaboração do projeto de interiores com o objetivo de deixar o local funcional, criando um mobiliário e decoração que torne os espaços mais práticos para o trabalho, transmitindo, consequentemente a sensação de ambientes de seriedade e comprometimento. |

|  |
| --- |
| **3. MATERIAIS A SEREM CONTRATADOS** |
| **Item** | **Descrição** | **Quantidade** |
| **01** | Projeto de móveis para **recepção e hall de entrada** (armário, mesa, gaveteiro, porta CPU, mesa elástica e mesas de apoio) área aproximada da recepção 6,66m² e hall de entrada 37,74m²; | 01 unid |
| **02** | Projeto de móveis para **Plenário** (11 mesas para os vereadores e 2 púlpitos, até duas mesas de apoio) área aproximada 57,83m²; | 01 unid |
| **03** | Projeto de móveis para **Sala de Transmissão** (mesa para computador e mesa de som, gaveteiro) área aproximada 4,35m²; | 01 unid |
| **04** | Projeto de móveis para **copa/cozinha** (armários para cozinha, bancada/mesa) área aproximada 13,25m²; | 01 unid |
| **05** | Projeto de móveis para **sala de apoio** (armário para materiais de limpeza e higiene) área aproximada 10,34m²; | 01 unid |
| **06** | Projeto de móveis para **armário de leis** que ficará localizado no antigo plenário. | 01 unid |
| **07** | **Acompanhamento da Execução** do processo de execução do projeto dos móveis, compreendendo, (durante todo o período de montagem e instalação) visitas diárias ao Plenário, para acompanhamento conferência de que a execução terá fidelidade ao projetado, bem como prestar Assessoria Técnica, devendo a contratada se manifestar tecnicamente a pedido da contratante, inclusive, por escrito, como no caso de dúvidas e eventuais pedidos de aditivos contratuais por parte da empresa executora do projeto. | 01 unid |

**Observação: o CONTRATADO deverá arcar com todas as despesas de impressões dos projetos, deslocamento (combustível, manutenção de veículo) e possíveis taxas enquanto perdurar os efeitos do contrato.**

|  |
| --- |
| 1. **RESPONSÁVEIS PELA CONTRATAÇÃO**
 |
| **Nome** | **Cargo/função** |
| Andrieli Camila Hepp | Assistente Administrativa |

|  |
| --- |
| 1. **ACOMPANHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**
 |
| **Descrição** | **Responsável** | **Data** |
| Fiscalização contratual | Andrieli Camila HeppAssistente administrativa | Durante vigência contratual |

|  |
| --- |
| 1. **ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS**
 |
| **DFD finalizado em: 04/11/2024** | **De acordo, encaminhe-se p/ análise****e providências.** |
| Jaiana Novais Diretora Geral | Flávio HabitzreiterPresidente |