



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS
Secretaria Municipal de Agricultura

OFÍCIO: 061/2023 - SEC. MUN DE AGRICULTURA/PMSCO

A Exma. Sra.

FELIPA RODRIGUES DOS SANTOS RENDEIRO

Prefeita Municipal

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE DESPESA

Senhora Prefeita,

Encaminhamos a V.S.^a a solicitação de despesa para que seja providenciado o devido processo administrativo com vista a ***Locação De Imóvel Para Uso Exclusivo Do Prédio Da Secretaria De Agricultura (SEMAGRI), Localizada Na Rua São Benedito, Nº 58, Bairro: Umarizal, Cep: 68.775-000, São Caetano De Odivelas, Destinado A Atender As Necessidades Da Secretaria Municipal De Agricultura De São Caetano De Odivelas/PA.***

Assim, solicitamos celebração de contrato de locação de imóvel.

Colocamos à disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

São Caetano de Odivelas-PA, 01 de março de 2023.


ROBSON DAS CHAGAS PINHEIRO

Secretário Municipal de Agricultura



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS
Secretaria Municipal de Agricultura

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

O presente termo de referência tem como objetivo a Locação De Imóvel Para Uso Exclusivo Do Prédio Da Secretaria De Agricultura (SEMAGRI), Localizada Na Rua São Benedito, Nº 58, Bairro: Umarizal, Cep: 68.775-000, São Caetano De Odivelas, Destinado A Atender As Necessidades Da Secretaria Municipal De Agricultura De São Caetano De Odivelas/PA.

2 - DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. O presente instrumento de justificativa se presta a cumprir com fulcro no Art. 24, inc. X da Lei de Licitações - Lei 8.666/93 e suas alterações, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

Acrescenta-se ainda, que a presente Dispensa de Licitação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Agricultura de São Caetano de Odivelas, a atender os serviços essenciais imprescindíveis a manutenção da máquina pública.

2.2. A locação do imóvel objeto faz-se necessário para o funcionamento do PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, tendo em vista que o aumento da produtividade agrícola é peça chave durante o crescimento populacional odivelense. As inovações na produção e distribuição de alimentos ajudam no abastecimento de alimentos a acompanhar o crescimento deste município. Reunindo todas as características necessárias para o desempenho das atividades pertinentes à demanda pretendida com espaço físico imprescindível ao desenvolvimento das atividades deste setor, que atende a cada iniciativa desde ao pequeno agricultor e todos colaboradores que necessitam de suporte e incentivo.

2.3. Desta forma, destaca-se a importância para funcionamento do Prédio da Secretaria Municipal de Agricultura (SEMAGRI), que vem desempenhando ótimo papel no crescimento econômico deste município, assim, justificamos a necessidade de locação deste imóvel.

3 - DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
LOCAÇÃO DE IMÓVEL (1)	12	1.500,00	18.000,00
	Valor Global:	R\$	R\$ 18.000,00

4 - FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS
Secretaria Municipal de Agricultura

4.1. Após a emissão da Ordem de Empenho, o pagamento será efetuado à contratada até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à entrega do produto com a respectiva Nota Fiscal/Fatura.

4.2. O prazo para entrega do material ou início da prestação do serviço, deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após a emissão e apresentação da Ordem de Compra/Serviço e/ou Nota de empenho emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Administração.

5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do produto/serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto/serviço com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

5.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

6.2. Receber o produto objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual.

6.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato.

6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, por intermédio da fiscalização, a prestação dos serviços que estejam em desacordo com o firmado, podendo exigir, a qualquer tempo, a substituição dos que julgar insuficientes ou inadequados.

6.5. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS
Secretaria Municipal de Agricultura

6.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato.

6.7. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.8. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do Setor Competente indicado pela contratante.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A contratada receberá programação dos serviços a serem realizados por meio de "ordem de serviço/compra" emitida pelo setor devidamente designado pela administração pública.

7.2. Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir dúvidas;

7.3. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar à Secretaria Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

São Caetano de Odivelas-PA, 01 de março de 2023.


ROBSON DAS CHAGAS PINHEIRO
Secretário Municipal de Agricultura