



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

OFÍCIO: 32/2022 - SEC. MUN DE ADMINISTRAÇÃO/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 01 (UM) IMÓVEL LOCALIZADO NA TRAV. FERNANDO GUILON, S/N, BAIRRO PEPEUA-SÃO CAETANO DE ODIVELAS, O QUAL SERVIRÁ PARA O FUNCIONAMENTO DA CASA DE APOIO E HOSPEDAGEM DA POLICIA MILITAR ATENDENDO ASSIM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS.

Assim, solicitamos celebração de contrato de locação de imóvel.

Colocamos à disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

São Caetano de Odivelas-PA, 25 de janeiro de 2022.

Rosária da Silva Oliveira
Secretária de Administração

ROSÁRIA DA SILVA OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Administração





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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

O presente termo de referência tem como objetivo a LOCAÇÃO DE 01 (UM) IMÓVEL LOCALIZADO NA TRAV. FERNANDO GUILON, S/N, BAIRRO PEPEUA-SÃO CAETANO DE ODIVELAS, O QUAL SERVIRÁ PARA O FUNCIONAMENTO DA CASA DE APOIO E HOSPEDAGEM DA POLICIA MILITAR ATENDENDO ASSIM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS.

2 - DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. Tendo em vista a segurança do cidadão odivelense faz necessária a presença permanente do efetivo policial extensivo, visando principalmente o bem estar e a integridade dos munícipes e do patrimônio público. Por estes motivos o Município de São Caetano de Odivelas, através da Secretaria Municipal de Administração escolheu o Imóvel localizado, na Trav. Fernando Guilon, s/n, Bairro Pepeua-São Caetano De Odivelas, por está bem localizado, oferecendo melhor estrutura e condições para abrigar os policiais. Outrossim, torna-se importante a locação do presente imóvel para oferecer a população a segurança e o local para referência da localização da Polícia Militar.

2.2. Destarte, que o imóvel a ser locado, além de satisfazer o interesse público específico, apresenta boas condições de habitação e espaço amplo, dando com isso condições de moradia adequada aos policiais militares, assim terão condições de permanecer nesta municipalidade, não tendo que se deslocar de outro, para atender as urgências no Município de São Caetano De Odivelas. Portanto, a Casa de Apoio e Hospedagem da Polícia Militar- PM Cidade de São Caetano de Odivelas irá suprir as dificuldades de deslocamento da insegurança. Se valor tende está compatível com o valor do aluguel com os parâmetros de mercado.

3 - DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO

DESCRIÇÃO	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
LOCAÇÃO DE IMÓVEL (1)	12	0,00	0,00
	Valor Global:	R\$	R\$ 0,00



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

4 - FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

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 ou recibo.

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.



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

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

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, 25 de janeiro de 2022.

Rosária da Silva Oliveira
Secretária de Administração
ROSÁRIA DA SILVA OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Administração