

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO - MG

CNPJ 18.188.219/0001-21

SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO PARA CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Setor: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: 22/02/2024

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: 07/2024

1 - OBJETO:

1.1- Locação de imóvel para sediar as instalações do Almoxarifado Municipal, para armazenamento de materiais e equipamentos.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO:

2.1 - BENS

2.1.1 - Locação de imóvel situado à Alameda Vereador Vicente Emiliano, 230, Fração I, Loteamento Pontal da Federal, São Lourenço, MG, Matrícula nº 25207/28816, cujo responsável é o Sr. Ricardo da Silva Aquino.

2.2 - EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

2.2.1 - Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura e pelo Corpo de Bombeiros.

2.3 - APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA OU DEMONSTRAÇÃO DE ITEM DO OBJETO

2.3.1 - Não será necessário apresentar amostras.

2.4 - GARANTIA PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.4.1 - Não será necessário.

2.5 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.5.1 - A empresa CONTRATADA deverá entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para os fins a que se destina;

2.5.2 - O imóvel deverá estar em perfeitas condições de uso, com habite-se até a data do recebimento das chaves, em especial atenção às normas que regem as instalações de prevenção e combate a incêndio.

2.5.3 - A CONTRATADA deverá também fornecer à LOCATÁRIA, caso solicitado, descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de sua vistoria para entrega, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes; caso o imóvel apresente problemas de qualquer natureza, seja hidráulico, elétrico, entre outros, interferindo em sua utilização, deverá ser promovido o imediato conserto que correrá às expensas da CONTRATADA;

2.5.4 - A CONTRATADA deverá fornecer à LOCATÁRIA recibo discriminado das importâncias pagas, vedadas a quitação genérica;

2.5.5 - A CONTRATADA deverá informar à LOCATÁRIA quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente; indicar preposto para representá-la durante a execução do CONTRATO;

2.5.6 - Requerer da Administração anualmente, correção do valor do aluguel considerando o índice do INPC acumulado nos últimos doze meses.

2.5.7 - A LOCATÁRIA deverá servir-se do imóvel para o uso convencionado, compatível com a natureza deste e com o fim a que se destina, devendo conservá-lo como se seu fosse;

2.5.8 - A LOCATÁRIA deverá restituir o imóvel no estado em que o recebera, salvo deteriorações decorrentes do seu uso normal, findo o prazo locatício e precedido de prévio e manifestado desinteresse, e comunicar a LOCADORA qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba, bem como as eventuais turbações de terceiros;

2.5.9 - A LOCATÁRIA não poderá modificar a forma externa ou interna do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito da LOCADORA.

2.5.10 - Toda documentação, cobrança de tributos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, deverá ser entregue à LOCADORA, mesmo que direcionada à LOCATÁRIA.

2.5.11 - A LOCATÁRIA deverá pagar as despesas de telefone, consumo de energia elétrica, gás (caso houver) e água e esgoto.

2.5.12 - A LOCATÁRIA deverá permitir a vistoria do imóvel pela LOCADORA ou por seu mandatário, mediante prévia combinação de dia e hora, bem como admitir que seja visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27 da Lei 8.245/91.

2.6 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.6.1 - 2.6.1 - O servidor municipal Sr. Paulo Fernando de Oliveira Dias, Diretor de Administração, CPF 984.611.336-68, será responsável por FISCALIZAR a execução do objeto da licitação.

- 2.6.2** - O fiscal deverá emitir RECEBIMENTO PROVISÓRIO e encaminhar a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para emitir RECEBIMENTO DEFINITIVO, de modo que a despesa possa ser liquidada e, posteriormente paga.
- 2.6.3** - É de responsabilidade do fiscal dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO, emitir notificações que se fizerem necessárias e quando não forem atendidas deverá dar ciência à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças para tomar as devidas providências.
- 2.6.4** - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz as responsabilidades da LOCADORA.

3 – DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

- 3.1** - A empresa vencedora do certame terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o CONTRATO.
- 3.2** - O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu vencimento.

4 – DO JULGAMENTO E DOS VALORES

- 4.1** - O valor mensal tem por referência laudo de avaliação emitido por comissão competente e aferido em pesquisa de preços com empresas do ramo no mercado, juntado a esse processo.
- 4.2** - O valor máximo estimado e aceitável para o total desta licitação fica estimado em R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), sendo 12 parcelas mensais no valor de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

5 – DO PAGAMENTO

- 5.1** - O pagamento deverá ser efetuado, através de transferência bancária, em até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da locação, mediante Certificação de Recebimento emitida pela Fiscal do CONTRATO ADMINISTRATIVO e apresentação de Recibo de Aluguel assinado pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.
- 5.2** - Para realização da transferência bancária, a CONTRATADA deverá informar no Recibo os dados bancários.
- 5.3** - No ato do pagamento serão descontados na fonte o que for exigido pela legislação da RFB vigente e que alcançar o tipo de serviço executado.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 6.1** - Não se aplica.

7 – DA VISITA TÉCNICA NÃO OBRIGATÓRIA

- 7.1** - Para esta licitação não se aplica.

8 – DA JUSTIFICATIVA

- 8.1** - A administração municipal necessita de um imóvel para sediar as instalações do Almoxarifado Municipal.
- 8.2** - O Município não possui prédios próprios onde possa desempenhar as atividades relacionadas ao Almoxarifado Municipal, sendo necessário locar prédios de propriedade de particulares.
- 8.3** - O imóvel identificado no item 2 já é utilizado pelo Município como sede atual do Almoxarifado Municipal, pois tem sua localização, dimensão e edificação mais adequados ao desempenho das atividades;
- 8.4** - O valor proposto é vantajoso em relação aos preços pesquisados no mercado imobiliário do Município, conforme Laudo da Comissão de Avaliação de Bens Imóveis, juntado a esse processo.

09 – RESERVA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Nº de Reserva Orçamentária	Dotação	Valor Reservado
	3.3.90.36.2.03.01.04.122.001.2.0018 Fonte: 1.500	R\$ 42.000,00
Contador(a) CRC/MG CPF Data 00/00/2022 -		Assinatura:

10 – DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Código Fonte Recurso Financeiro	Valor do Recurso	Nome Tesoureiro (a)
		CPF
		Data



Assinatura:

11 – TABELA DE ITENS – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locação de imóvel para sediar as instalações do Almoxarifado Municipal, para armazenamento de materiais e equipamentos.	Parcela	12	3.500,00	42.000,00
TOTAL					42.000,00

São Lourenço/MG, 22 de fevereiro de 2024.


Paulo Fernando de Oliveira Dias
Servidor Requisitante e Fiscal do Contrato
CPF 984.611.336-68

AUTORIZAÇÃO:


Nome: Daniel Donato Nunes
Cargo: Secretário Municipal de Planejamento e Finanças
CPF: 054.989.916-22