

PEDIDO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO PARA PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, EMPREENDIMENTO RENASCER DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE CHAPADINHA.

VANIA DUARTE MOTA SOUZA, Secretária Adjunta de Administração, justificativa abaixo:

1. DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para locação de veículo para programa minha casa minha vida, empreendimento Renascer II de interesse da Administração Pública de Chapadinda – MA.

2. JUSTIFICATIVA:

3. Faz –se necessário em função da frequente utilização de veículos atuando desta forma como atividade complementar e execução do Projeto Técnico Social, do programa minha casa minha vida, empreendimento Renascer II.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PERIODO	PLACA	V.UNIT	V.TOTAL
1	RENAULT CLIO PRATA	12 MESES	NWSOIO3/MA		
	TOTAL				

O valor estimado para a presente licitação é de R\$ _____ (_____).

DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado pela **contratante** mediante depósito na conta corrente informada pela **contratada** em sua proposta, em moeda corrente nacional. O prazo de pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor designado para este fim, e depois de satisfeitas todas as condições da prestação dos serviços previstos neste termo e no edital.

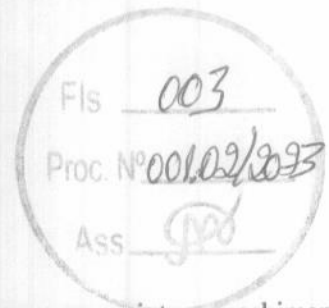
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

A indicação da dotação orçamentária não é necessária, será informada em conformidade com o Art. 72, IV. da Lei nº 14.133/2021.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A vigência do Contrato será até 05 meses, a ser considerado vigente a partir da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato em Diário Oficial.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



Iniciar a prestação de serviço imediatamente após a assinatura do contrato e, por conseguinte, o recebimento da ordem de fornecimento e Nota de Empenho emitida pelo setor competente;

Comunicar a Prefeitura, qualquer irregularidade, bem como, responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente, de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;

Manter durante o período do fornecimento, as exigências de habilitação e qualificação exigidas.

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus.

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por este setor, sobre o material e/ou serviços ofertados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Efetuar o pagamento, mediante apresentação de fatura pela CONTRATADA, devidamente atestada por funcionário responsável, solicitação de pagamento juntamente com recibo emitido em nome da Secretaria Municipal de Administração.

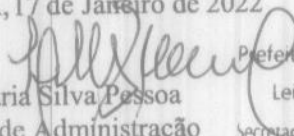
Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de venda.

Comunicar a Contratada, qualquer problema oriundo da prestação de serviços.

DA FISCALIZAÇÃO:

A Unidade Gestora e responsável pela fiscalização do contrato poderá ficar sob responsabilidade do Fiscal de contrato nomeado para exercer esta função.

Chapadinhã/MA, 17 de Janeiro de 2022


Leila Maria Silva Pessoa
Secretaria de Administração

Prefeitura Mun. de Chapadinhã
Leila Maria Silva Pessoa
Secretaria Municipal de Administração

PROVO em 14 de Janeiro de 2022, e determino o andamento do Processo de Contratação, nos moldes da Lei n. 14.133/2021:


EZEQUIAS DOUGLAS DOS SANTOS SILVA
Secretário Municipal de Assistência Social

Prefeitura Mun. de Chapadinhã
Ezequias Douglas dos Santos Silva
Secretário Mun. de Assistência Social
CPF: 521.838.233.72

A v Presidente Vargas, nº 31 0 – Centro – Chapadinhã/MA
CNPJ:06.117.709/0001-58