



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DOCUMENTAÇÃO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD.

Órgão: Secretaria Municipal de Administração.

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): Gabinete do Secretário.

Responsável pela Demanda: JOAO ANTÔNIO PEREIRA
DE MIRANDA.

Cargo: Secretário Municipal.

1. Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CENTRAIS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PA.

2. Justificativa da necessidade da contratação:

A presente solicitação visa suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, por meio de procedimentos administrativos legais e cabíveis, considerando que:

A prestação de serviços em questão, justifica-se perante a constante necessidade em manter em funcionamento os condicionadores de ar das Secretarias Municipais de um modo em geral, tendo em vista a necessidade do pronto restabelecimento da operacionalidade dos equipamentos, pois, a demora na correção de falha poderá acarretar prejuízo para o conjunto dos equipamentos de refrigeração, assim como a interrupção dos serviços administrativos.

Vale destacar, que vistas ao pleno funcionamento e visando ao aprimoramento e eficiência da contratação da empresa especializada em fornecimento do objeto solicitado, que realize os fornecimentos com a devida responsabilidade, cumprindo prazos e economicidade.

3. Descrições e quantidades: *Solicitações de Despesas nº 20220630003, 20220705002, 20220705003, 20220802001 e 20220817002 em anexo.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4. Observações gerais:

4.1. Das condições e da forma de fornecimento do objeto:

4.2.1. O fornecimento será efetuado mediante a apresentação de requisição específica (autorização execução dos serviços), em duas vias, expedida pelos responsáveis de cada Unidade Administrativa, na qual deverá conter especificação detalhada e autorização (assinatura) de servidor previamente designado pela Gerencia Administrativa para tal.

4.2.2. Para cada serviços deverão ser apresentada uma requisição a qual, além de conter as informações acima citadas, deverá ser preenchida, discriminando-se as quantidades dos itens e preço, ser datada e assinada pelo servidor. A primeira via ficará em poder da empresa e a segunda via, em poder do servidor, deverá retornar para a Gerencia Administrativa.

4.2.3. Executar os serviços em condições regulares, de segunda a sexta feira, em horário acordado com a Secretaria solicitante.

4.2.4. A Contratada Responsabilizar-se pelo transporte de pessoal e materiais necessários à execução dos serviços bem como fornecer, às suas despesas, todas as ferramentas e materiais de consumo, todos de primeira qualidade.

4.2.5. Os serviços deverão iniciar-se no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.;

4.3. **Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:** Joao Antônio Pereira de Miranda, Secretário.

4.4. O pagamento será efetuado ao contratado **em até 30 (trinta) dias** após a execução/fornecimento e emissão da Nota Fiscal, desde que devidamente atestada e após protocolo dos processos junto aos órgãos

5. Dotações Orçamentárias:

ÓRGÃO: 01 – Prefeitura Mun. São Domingos do Araguaia.

UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS: 01 – Gabinete da Prefeita; 02 – Secretaria Municipal de Administração; 03 – Secretaria Municipal de Finanças; 04 – Secretaria Municipal de Planejamento; 05 – Secretaria Municipal de Agricultura; 06 – Secretaria Municipal de Obras; 07 – Secretaria Municipal de Transporte; - 08 – Secretaria Municipal de Habitação; 09 - Secretaria Municipal de Terras; 10 - Secretaria Municipal de Desporto e Turismo; 11 – Secretaria Municipal de Cultura.

ÓRGÃO: 06 – Fundo Municipal de Meio Ambiente; 05 - Fundo Municipal de Assistência Social; 04 – Fundo Municipal de Saúde; 03 – Fundo Municipal de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – PA, 30 de junho de 2022.

JOAO ANTÔNIO PEREIRA DE MIRANDA

Secretário Municipal de Administração