



AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 204/2024

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores toma público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias a partir desta publicação, com prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, não se estipulando prazo inferior a 02(dois) e não superior a 5(cinco) dias, de acordo com o inciso IV, parágrafo 6º, artigo 5º do decreto municipal nº 21/23. Cotações de preços para **AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS PERTENCENTES A MESMA.** visando a formação de orçamento estimado. Tianguá-CE, 18 de julho de 2024. Francisco Jacinto de Sá – Encarregado do Setor de Compras.

MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (a proposta de preços deverá vir com o papel timbrado da empresa).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA

Interessado: Secretaria Municipal de Finanças

Ao: Setor de Compras

AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS PERTENCENTES A MESMA.

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE/E-MAIL:	

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Microcomputador Memória Ram: Superior A 8 GB, Núcleos Por Processador: 4 A 8 , Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: 110 A 300 , Monitor: 21 A 29 POL, Componentes Adicionais: Com Teclado E Mouse , Sistema Operacional: Proprietário , Garantia On Site: Superior A 36 MESES, Gabinete: Ultracompacto , Outros	Unid.	04			
TOTAL GERAL						

Importa o presente orçamento no valor total de R\$ _____

Por extenso (_____).



Local e data, ____ de _____ de 2024

Assinatura e Carimbo CNPJ

OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: compras@tiangua.ce.gov.br.

Tianguá-CE, 18 de julho de 2024.

FRANCISCO JACINTO DE SÁ

Responsável pelo Departamento de Pesquisas de Preços e Cadastro de Fornecedores

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 1807202412 - SECADM

ÓRGÃO	03
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0301
ELEMENTO DE DESPESA	4.4.90.52.00 – Equipamento e material Permanente
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO:

Aquisição de material Permanente para suprir as necessidades da Secretaria de Administração e órgãos pertencentes a mesma.

2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se pela necessidade dos itens, os quais irão supri-las e aparelhá-las o setor da Secretaria de Administração, proporcionando condições para melhor desenvolver as atividades, favorecendo a resultados mais efetivos. Também em virtude de reposição de bens que encontram já com uma utilização bem antiga e desgastada, já não atendendo de forma ideal as necessidades de uso das unidades.

3. PRAZO DE ENTREGA

Os produtos/materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Compras, nos locais determinados pelo Setor Solicitante.

4. GERENTE DE CONTRATO

Francisca Sidiele do Nascimento- CPF Nº 026.898.703-39, Portaria de Designação Nº 271, 10 de novembro de 2023- responsável para exercer a função de fiscal de Contratos da Secretaria de Administração.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	ADM	QTD TOTAL
01	Microcomputador Memória Ram: Superior A 8 GB, Núcleos Por Processador: 4 A 8 , Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: 110 A 300 , Monitor: 21 A 29 POL, Componentes Adicionais: Com Teclado E Mouse , Sistema Operacional: Proprietário , Garantia On Site: Superior A 36 MESES, Gabinete: Ultracompacto , Outros	UND	04	04

Tianguá, 18 de julho de 2024.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
BRUNA VIEIRA DA SILVA

ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO:

Aquisição de material Permanente para suprir as necessidades da Secretaria de Administração e órgãos pertencentes a mesma.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Justifica-se pela necessidade dos itens, os quais irão supri-las e aparelhá-las os setores da Secretaria de Administração, proporcionando condições para melhor desenvolver as atividades, favorecendo a resultados mais efetivos. Também em virtude de reposição de bens que encontram já com uma utilização bem antiga e desgastada, já não atendendo de forma ideal as necessidades de uso das unidades.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

- NÃO
- SIM

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Não há observações para o presente processo.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos solicitados foram definidos tomando como base nas necessidades dos órgãos.

5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os produtos/materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo Setor Solicitante.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

Não há observações para o presente processo.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

RECURSO PRÓPRIO RECURSO ESTADUAL RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/ QUAIS SERIAM?

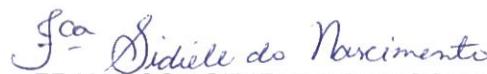
Não há observações para o presente processo.

9. EXISTE FISCAL/GERENTE DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?

Francisca Sidiele do Nascimento- CPF N° 026.898.703-39, Portaria de Designação N° 271, 10 de novembro de 2023- responsável para exercer a função de Fiscal de Contratos da Secretaria de Administração.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:


FRANCISCA SIDIELE DO NASCIMENTO
SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DE ACORDO:


BRUNA VIEIRA DA SILVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

Nº PROCESSO		DATA	
SECRETARIA			
OBJETO:			

- Termo de Referência
 Projeto Básico

Secretária Municipal

CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES:	
AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeito Tianguá, ___/___/___
	Assinatura do Responsável Tianguá, ___/___/___
Assinatura do Responsável Tianguá, ___/___/___	

COLETA DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeito	Tianguá, ___/___/___
OBSERVAÇÕES:		
Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço Tianguá, ___/___/___		

LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeito	Tianguá, ___/___/___
OBSERVAÇÕES:		
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO)		
Tianguá, ___/___/___		