

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 16032115

ÓRGÃO	04 – Secretaria de Finanças
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0401 – Secretaria de Finanças
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	04.0401.123.0007.2.014
	Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.3900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	Próprios

1. OBJETO:

O presente termo tem como objeto a **LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO DE ACESSO REMOTO COM MANUTENÇÃO E SUPORTE PARA ATENDER A SECRETARIA DE FINANÇAS, DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ**, tudo conforme especificações contidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA:

Devido à normatização de métodos de trabalho remoto nos órgãos públicos, é necessário expandir as possibilidades de acesso aos sistemas já existentes utilizados pelos profissionais e servidores, não apenas de forma externa, mas também em estrutura interna (intranet). Nesse sentido, a locação de soluções de acesso remoto oferecem muitas vantagens, entre elas a gestão remota de seus equipamentos de TI, economia de tempo e custos, a possibilidade de realizar suporte remoto e uma maior produtividade no trabalho ao facilitar a mobilidade.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução será de 10 (dez) meses.

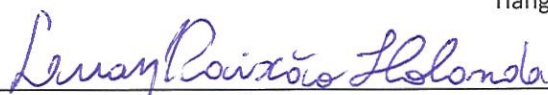
4. GERENTE DE CONTRATO

Elvia Rochelly Carvalho de Lima Vasconcelos

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QTD. SEFIN
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO DE ACESSO REMOTO COM MANUTENÇÃO E SUPORTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	MÊS	10

Tianguá, 16 de Março de 2021.



LUAN PAIXÃO HOLANDA
SECRETÁRIO DE FINANÇAS



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO:

O presente termo tem como objeto a **LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO DE ACESSO REMOTO COM MANUTENÇÃO E SUPORTE PARA ATENDER A SECRETARIA DE FINANÇAS, DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ**, tudo conforme especificações contidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Devido à normatização de métodos de trabalho remoto nos órgãos públicos, é necessário expandir as possibilidades de acesso aos sistemas já existentes utilizados pelos profissionais e servidores, não apenas de forma externa, mas também em estrutura interna (intranet). Nesse sentido, a locação de soluções de acesso remoto oferecem muitas vantagens, entre elas a gestão remota de seus equipamentos de TI, economia de tempo e custos, a possibilidade de realizar suporte remoto e uma maior produtividade no trabalho ao facilitar a mobilidade.

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 EXIGÊNCIAS ESPECÍFICA PARA ESTE PROCESSO.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES (CONSIDERANDO SUA UNIDADE) A SEREM LICITADAS.

É necessário o serviço para atender as necessidades da secretaria por um período de 10 (dez) meses.



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

2 (dois) dias após a ordem de serviço.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DO OBJETO LICITADO?

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?

Elvia Rochelly Carvalho de Lima Vasconcelos, conforme Portaria N° 27-A de 13 de Novembro de 2019

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.



Prefeitura de
Tianguá

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:

Livia Rodrigues Cardoso

Livia Rodrigues Cardoso

Secretária Executiva do Secretário de Finanças

SECRETARIA DE FINANÇAS

DE ACORDO:

Luan Paixão Holanda

LUAN PAIXÃO HOLANDA

SECRETÁRIO DE FINANÇAS



Nº PROCESSO		DATA	
SECRETARIA			
OBJETO:			

- ☐ Termo de Referência
☐ Projeto Básico

Luany Raíssa Holanda

Secretario Municipal de Finanças

CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES:	
AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeita Tianguá, ____/____/____ Assinatura do Responsável Tianguá, ____/____/____
Assinatura do Responsável Tianguá, ____/____/____	

COLETA DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeita Tianguá, ____/____/____
OBSERVAÇÕES:	
Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço	



Prefeitura de
Tianguá

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANCAS**

Tianguá, ____/____/____

LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeita	Tianguá, ____/____/____
OBSERVAÇÕES:		
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO)		
Tianguá, ____/____/____		