



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 0508202101 - SECADM

ÓRGÃO	03
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0301
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	26.122.0006.2.013 - Manutenção das Atividades Demutran
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00- Material de Consumo
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO:

Aquisição de placas de inauguração, a qual será utilizada no ato solene de inauguração da Sede do DEMUTRAN órgão pertencente a Secretaria de Administração do Município de Tianguá-Ce.

2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se pela necessidade de placa em aço inox, a mesma será utilizada no ato solene de inauguração da nova Sede do DEMUTRAN, uma vez que registra a data de inauguração da nova Sede, órgão pertencente a Secretaria de Administração do Município de Tianguá-Ce.

3. PRAZO DE ENTREGA

O material deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Compra, no local determinado pelo Setor Solicitante.

4. GERENTE DE CONTRATO

Girlane Mendes Paulino- CPF N° 047.866.173-85, Portaria de Designação N° 003, 13 de novembro de 2019- responsável para exercer a função de fiscal de Contratos da Secretaria de Administração.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANTIDADE
1	PLACA INAUGURAL EM AÇO INOX COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO. TAMANHO 60x40cm	UND	01

Tianguá, 05 de Agosto de 2021.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EMANUELA DE BRITO FONTENELE



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO:

Aquisição de placas de inauguração, a qual será utilizada no ato solene de inauguração da Sede do DEMUTRAN órgão pertencente a Secretaria de Administração do Município de Tianguá-Ce.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Justifica-se pela necessidade de placa em aço inox, a mesma será utilizada no ato solene de inauguração da nova Sede do DEMUTRAN, uma vez que registra a data de inauguração da nova Sede, órgão pertencente a Secretaria de Administração do Município de Tianguá-Ce.

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.

O quantitativo para aquisição foi estimado com base na demanda levantada pelo Departamento.

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

O material deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Compra, no local determinado 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?

Girlane Mendes Paulino- CPF N° 047.866.173-85, Portaria de Designação N° 003, 13 de novembro de 2019- 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:


GIRLANE MENDES PAULINO
SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DE ACORDO:


EMANUELA DE BRITO FONTENELE
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, ___/___/___		