

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 0812202102-SEADM

ÓRGÃO	03
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0301
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04.122.0007.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.
	06.181.0006.2.012 – Manutenção das Atividades da Guarda Municipal.
	26.122.0006.2.013 – Manutenção das atividades Demutran
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
	4.4.90.52.00- Material Permanente
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de recarga de Gas Liquefeito de Petróleo-GLP de 13 kg e botijão em aço de 13 kg, destinados à Secretaria de Administração do Município de Tianguá-Ce.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa suprir a necessidade contínua de Gas Liquefeito de Petróleo-GLP de 13 kg e botijão em aço de 13 kg da Secretaria de Administração e seus diversos setores, a fim de atender aos seus funcionários e ao público que se desloca para atendimento junto a secretaria durante o exercício de 2021.

3. PRAZO DE ENTREGA

Os produtos deverão ser fornecidos imediatamente a contar do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela secretaria, observando rigorosamente as especificações contidas no instrumento convocatório, no termo de referência e observações constantes de sua proposta, bem como as normas técnicas vigentes.

4. GERENTE DE CONTRATO

Girlane Mendes Paulino- CPF Nº 047.866.173-85, Portaria de Designação Nº 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	DEMUTRAN	GCM	ADMINISTRAÇÃO	QTD TOTAL
1	Recarga –de Gás Liquefeito de Petróleo-GLP de 13kg	UND	06	06	20	32
2	Botijão em aço de 13 kg	UND	3	3	10	16

Tianguá, 08 de dezembro de 2021.


 EMANUELA DE BRITO FONTENELE
 Secretária de Administração



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de recarga de Água Mineral de 20 litros e aquisição de Vasilhames de 20 litros destinados à Secretaria de Administração do Município de Tianguá-Ce.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A contratação visa suprir a necessidade contínua de água mineral da Secretaria de Administração e seus diversos setores, a fim de atender aos seus funcionários e ao público que se desloca para atendimento junto a secretaria durante o exercício de 2021.

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 a estimativa de consumo realizado nos últimos meses, estipulando o parcelamento do fornecimento conforme disponibilidade de espaço para o armazenamento.

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

Os produtos deverão ser fornecidos imediatamente a contar do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela secretaria, observando rigorosamente as especificações contidas no instrumento convocatório, no termo de referência e observações constantes de sua proposta, bem como as normas técnicas vigentes.

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

O pagamento será realizado na proporção do fornecimento do produto solicitado, segundo as ordens de fornecimento emitidas pela secretaria e até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da nota fiscal



devidamente atestada pelo fiscal do contrato, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições das propostas.

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

Secretaria Executiva Municipal
da Secretaria de Administração

DE ACORDO:



Emanuela de Brito Fontenele
Secretária de Administração