



AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 107/2024

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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PARA AS AGÊNCIAS DOS CORREIOS QUE E DEPARTAMENTO DE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE**, visando a formação de orçamento estimado. Tianguá-CE, 16 de abril 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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO/REFORMA PREDIAL JUNTO DAS AGÊNCIAS DOS CORREIOS.	SERV	01		
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 e Fone: (88) 3671-2288.

Tianguá-CE, 16 de abril de 2024.

FRANCISCO JACINTO DE SÁ

Responsável pelo Departamento de Pesquisas de Preços e Cadastro de Fornecedores



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 1504202408 - SEADM

ORGÃO	03
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0301
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04.122.0007.2.007 - Manutenção das Atividades da Secretaria
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.36.00 – Outros serv. de terceiros pessoa Física 3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, para as agências dos correios que é departamento da Secretaria de Administração.

2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a contratação dos serviços descritos pela necessidade de proporcionar melhor conforto e condições de trabalho mais agradável de trabalho nas edificações ocupadas atualmente as agências dos correios da Tabainha, Bela vista, Arapá setores vinculados a Secretaria de administração.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços licitados deverão ser executados no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, nos locais determinados pelo setor os licitantes, observando, rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência nos anexos e disposições constantes em suas propostas de preços.

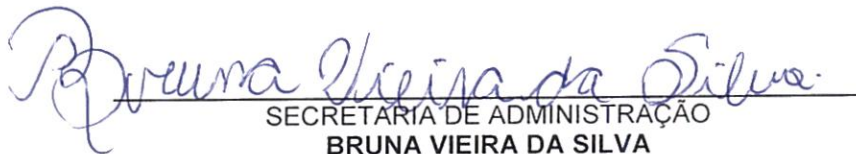
4. GERENTE DE CONTRATO

Francisca Sidiele do Nascimento - CPF N° 026.898.703-39, Portaria de Designação N° 217, 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

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MANUTENCAO/REFORMA PREDIAL, JUNTO DAS AGÊNCIAS DOS CORREIOS.	SERVIÇO	1

Tianguá-CE, 15 de abril de 2024.


SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
BRUNA VIEIRA DA SILVA



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
Secretaria Municipal de Administração

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, para as agências dos correios que é departamento da Secretaria de Administração.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a contratação dos serviços descritos pela necessidade de proporcionar melhor conforto e condições de trabalho mais agradável de trabalho nas edificações ocupadas atualmente as agências dos correios da Tabainha, Bela vista, Arapá setores vinculados a Secretaria de administração

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 na necessidades dos órgãos.

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

Os serviços licitados deverão ser executados no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, nos locais determinados pelo setor os licitantes, observando, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência nos anexos e disposições constantes em suas propostas de preços.

6.EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECIFICA 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?

CURSO PRÓPRIO CURSO 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° 217, 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
FRANCISCA SIDIELE DO NASCIMENTO
SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DE ACORDO:

Bruna Vieira da Silva
BRUNA VIEIRA DA SILVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO