



AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 154/2024

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 05 (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 O FORNECIMENTO DE CARTUCHOS E TONERS ORIGINAIS PARA A MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE TIANGUÁ-CE.**, visando a formação de orçamento estimado. Tianguá-CE, 23 de maio 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

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CARTUCHOS E TONERS ORIGINAIS PARA A MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE TIANGUÁ-CE.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Aquisição de tinta ref. 664, cores: black, yellow, blue e magenta	Unid.	12.350			
02	Cartucho de Tonner Original Xerox B205 B210 B215 101r00664	UNID.	790			
03	Fotocondutor Original Xerox B205 B210 B215 101r00664	UNID.	1.640			
04	Tinta origina para impressora Epson: Bulk ink magenta ET 365M. (frasco de plástico com 70	Unid.	140			



	ml)					
05	Tinta Original Epson L5190 L5290 L3250 L5590 T544 - Refil Preta, Refil Ciano, Refil Magenta e Refil Amarelo	KIT C/4	9.950			
06	Tinta Original Epson T524 L15150 L15160 L6490 - Refil Preta, Refil Ciano, Refil Magenta e Refil Amarelo	KIT C/4	3.850			
07	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink yellow ET 365Y. (frasco de plástico com 70 ml)	Unid.	2.875			
08	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink preta ET 365B. (frasco de plástico com 70 ml)	Unid.	2.720			
09	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink cyan ET 365C. (frasco de plástico com 70 ml)	Unid.	5.950			
TOTAL GERAL						

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

Por extenso (_____).

Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.

Prazo de início dos serviços: 02 dias após a ordem de serviços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data, _____ de _____ de 2024.

Carimbo e Assinatura

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, 23 de maio de 2024.



Francisco Jacinto de Sá
Encarregado do Setor de Compras

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS

MAPA CONSOLIDADO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE CARTUCHOS E TONERS ORIGINAIS PARA A MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA DE TIANGUÁ-CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	04-PROJUR	09-SEINFRA	14-SEUMA	16-SME	TOTAL
01	Aquisição de tinta ref. 664, cores: black, yellow, blue e magenta	Unid.	60		40		100
02	Cartucho de Tonner Original Xerox B205 B210 B215 101r00664	UNID.				152	152
03	Fotocondutor Original Xerox B205 B210 B215 101r00664	UNID.				68	68
04	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink magenta ET 365M. (frasco de plástico com 70 ml)	Unid.		40			40
05	Tinta Original Epson L5190 L5290 L3250 L5590 T544 - Refil Preta, Refil Ciano, Refil Magenta e Refil Amarelo	KIT C/4				500	500
06	Tinta Original Epson T524 L15150 L15160 L6490 - Refil Preta, Refil Ciano, Refil Magenta e Refil Amarelo	KIT C/4				1468	1.468
07	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink yellow ET 365Y. (frasco de plástico com 70 ml)	Unid.		40			40
08	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink preta ET 365B. (frasco de plástico com 70 ml)	Unid.		40			40
09	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink cyan ET 365C. (frasco de plástico com 70 ml)	Unid.		40			40



FRANCISCO JACINTO DE SÁ

Responsável pelo Departamento de Pesquisas de Preços e Cadastro de Fornecedores



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 0403202405-PROJUR

ÓRGÃO	PROCURADORIA JURIDICA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04.091.0042.2.084
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00
FONTE DE RECURSO	PRÓPRIO

1. **OBJETO:** contratação de empresa para aquisição de tinta ref. 664, cores: black, yellow, blue e magenta. (Epson L3110), 60 unidades por 12 meses.

2. **JUSTIFICATIVA:** Tinta para funcionamento da impressora Epson L3110.

3. **PRAZO DE ENTREGA:** imediato

4. **GERENTE DE CONTRATO:** Elizabete de Moura Cezário

5. **DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD TOTAL
01	contratação de empresa para aquisição de tinta ref. 664, cores: black, yellow, blue e magenta. (Epson L3110).	Unid.	60

Tianguá-CE, 04 de março de 2024.

Hytallo Wadson da Costa Moita
Procurador Geral do Município
OAB-CE Nº 29.361

Hytallo Wadson da Costa Moita
Procuradoria Jurídica do Município



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICÍPIO

1. OBJETO:

Contratação de empresa para aquisição de tinta ref. 664, cores: black, yellow, blue e magenta. (Epson L3110), 60 unidades por 12 meses.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Tinta para funcionamento da impressora.

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 PARA O PRESENTE PROCESSO

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

A quantidade se dá por conta da necessidade durante 12 meses.

Hytallo Wadson da Costa Moita
Procurador Geral do Município
OAB-CE Nº 29.361



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

A entrega deverá ser feita na procuradoria jurídica do município sito na Av. Moisés Moita nº 785, Bairro Paturi, município de Tianguá-CE, de forma imediata após a emissão da ordem de compra.

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?

SIM. Elizabete de Moura Cezário. Portaria nº 04/19, 19 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.

REPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Elizabete de Moura Cezário
Agente Administrativo



DE ACORDO:

Hytallo Wadson da Costa Moita
Procurador Geral do Município
Hytallo Wadson da Costa Moita
Procurador Geral
Procuradoria Jurídica do Município de Tianguá

Nº PROCESSO	0403202405-PROJUR	DATA	04.03.2024
SECRETARIA	PROCURADORIA JURIDICA DO MUNICÍPIO		
OBJETO:	Contratação de empresa para aquisição de tinta ref. 664, cores: black, yellow, blue e magenta. (Epson L3110).		

- Termo de Referência
 Projeto Básico

Hytallo Wadson da Costa Moita
Procurador Geral do Município
OAB-CE Nº 29.361

PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO



CONTROLADORIA

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

COLETA DE PREÇOS

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

LICITAÇÃO

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

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 05022402-SEINFRA

ÓRGÃO	08
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0801
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15.122.0007.2.075 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO:

Registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de tintas originais para impressoras, de interesse da Secretaria de Infraestrutura.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação é necessária para manutenção das recargas de tintas das impressoras da Secretaria de Infraestrutura, equipamentos essenciais no desempenho das atividades administrativas do setor, mantendo a impressão de documentos criados por esta com qualidade e agilidade, proporcionando mais eficiência na tramitação dos processos do setor.

3. PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega do material será de 5 (cinco) dias, após solicitação da contratante, através da Ordem de Compra.

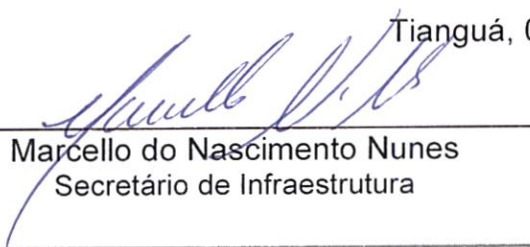
4. GERENTE DE CONTRATO

O fiscal/gerente será o responsável pelo Setor de Almoxarifado da Prefeitura de Tianguá-Ce.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD
1	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink yellow ET 365Y. (frasco de plástico com 70 ml)	Unidade	40
2	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink cyan ET 365C. (frasco de plástico com 70 ml)	Unidade	40
3	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink magenta ET 365M. (frasco de plástico com 70 ml)	Unidade	40
4	Tinta original para impressora Epson: Bulk ink preta ET 365B. (frasco de plástico com 70 ml)	Unidade	40

Tianguá, 05 de Fevereiro de 2024.


Marcello do Nascimento Nunes
Secretário de Infraestrutura

ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
Secretaria Municipal de Infraestrutura

1. OBJETO:

Registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de tintas originais para impressoras, de interesse da Secretaria de Infraestrutura.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A contratação é necessária para manutenção das recargas de tintas das impressoras da Secretaria de Infraestrutura, equipamentos essenciais no desempenho das atividades administrativas do setor, mantendo a impressão de documentos criados por esta com qualidade e agilidade, proporcionando mais eficiência na tramitação dos processos do setor..

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 para o presente processo

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos solicitados foram definidos tomando como base o consumo realizado no ano de 2021.

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

A entrega do material deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias, após a solicitação da contratante, por meio de Ordem de Compra. Entregue no local indicado pela contratante. O não atendimento no prazo estipulado deverá ser justificado por escrito pela contratada, e em caso de descumprimento sem justificativa ou quando esta não tenha sido aceita, sujeitar-se-á o contratado às sanções estabelecidas no Edital e seus anexos, no contrato e nas demais cominações legais.



A entrega do objeto será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente de transporte e descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causadas a ele.

Os produtos reprovados e não aceitos pela contratante poderão ser reclamados no prazo de até 48 horas, a partir da data do seu recebimento.

A contratada deverá refazer todos os produtos não aceitos pela contratante sem qualquer ônus para este.

Qualquer produto entregue pela contratada, inclusive de refazimento, estará sujeito à aceitação pelo órgão recebedor.

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

O pagamento se dará na proporção da entrega dos produtos, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/futuras devidamente atestadas pela Secretaria de Infraestrutura, acompanhadas das Certidões Fiscais e Trabalhistas, Estaduais e Municipais, todas atualizadas.

Por ocasião da entrega do material licitado o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Tianguá/CE - Secretaria de Infraestrutura.

O Contratante efetuará o pagamento após recebimento e verificação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável do almoxarifado da prefeitura, observadas as disposições editalícias.

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

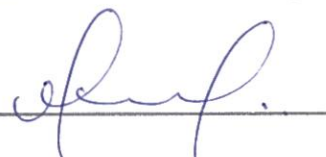
RECURSO PRÓPRIO RECURSO ESTADUAL RECURSO FEDERAL

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?


O fiscal/gerente será o responsável pelo Setor de Almoxarifado da Prefeitura de Tianguá-Ce.



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.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO


Leidiane Sousa Silva
Agente Administrativo
Secretaria de Infraestrutura


Marcello do Nascimento Nunes
Secretário de Infraestrutura
Prefeitura Municipal de Tianguá-Ce

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 07032024139-SEUMA

ÓRGÃO	SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18.122.0007.2.107
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA.
FONTE DE RECURSO	1001000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS DESTINADOS A SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE.

2. JUSTIFICATIVA:

O CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS É DE INTERESSE PARA REALIZAÇÃO DAS DEMANDAS DESTA SECRETARIA.

3. PRAZO DE ENTREGA

07/04/2024

4. GERENTE DE CONTRATO

VALQUIRIA MORAIS DA SILVA LEÃO


CPF: 025.238.353-20

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 01 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
01	AQUISIÇÃO DE TINTA ref. 664 (CORES: BLACK, YELLOW, BLUE E MAGENTA) PARA IMPRESSORA EPSON L375	UND	40

Tianguá, 05 de 03 de 2024.



Natanael José de Araújo
Secretário de Urbanismo e Meio Ambiente

ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS DESTINADOS A SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

O CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS É DE INTERESSE PARA REALIZAÇÃO DAS DEMANDAS DESTA SECRETARIA.

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 (CONSIDERANDO SUA UNIDADE) A SEREM LICITADAS.

QUANTIDADE EQUIVALENTE A NECESSIDADE DA SECRETARIA.

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

PRESTAR OS SERVIÇOS CONTIDOS NESTA SOLICITAÇÃO NA SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE NO PRAZO A SER COMBINADO COM O FORNECEDOR.

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?

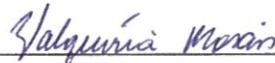
NÃO HÁ OBSERVAÇÕES PARA O PRESENTE PROCESSO

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

VALQUIRIA MORAIS DA SILVA LEÃO
CPF: 025.238.353-20
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 01 DE 19 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.

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:



Valquíria Morais da Silva Leão
Coordenadora de Projetos

Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente

DE ACORDO:



Natanael José de Araújo

Secretário de Urbanismo e Meio Ambiente

Ofício nº 20052024-26GAB/SEMED

Tianguá, 20 de maio de 2024.

Ilmo. Senhor
Francisco Jacinto de Sá
Chefe da Divisão de Cadastro e Cotação de Preços

Prezados,

Ao cumprimentá-los cordialmente, venho por meio deste, solicitar o andamento para a solicitação de despesa nº 20052024/24-SME, para o objeto: Aquisição de refil de tinta e tonner para reposição dos equipamentos de impressão pertencentes as escolas da Rede Municipal de Ensino, através da secretaria de Educação, conforme especificações técnicas em anexo, especificações técnicas anexadas.

Sem mais para o momento, elevo os votos de estima e apreço, agradecemos.

Atenciosamente,


Uritânia Aguiar Ramos
Secretária Municipal de Educação

Unidade de Apoio Pedagógico
Porta de Acesso
CPF: 921.224.404-1

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 20052024-24 SME

ÓRGÃO	05
UNIDADE ORÇAM ENTÁRIA	0501 / 0503
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	0501.12.361.0007.2.013 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação 0503.12.365.0221.2.034 – Gestão e manutenção do Ensino Infantil Pré Escolar – FUNDEB 0503.12.365.0221.2.031 – Gestão e manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
SUB-ELEMENTO	Serviço locação.
FONTE DE RECURSO	1500100100 Receita de impostos e trans. – Educação 1540000000 Transferência do FUNDEB - impostos 30% 1541000000 Trans. do FUNDEB 30\$ - comple. União VAAF 1542000000 Trans. do FUNDEB 30% - comple. União VAAT 1550000000 Trans. do Salário-Educação Manutenção Novas Turmas – Educação infantil

1. OBJETO

Aquisição de refil de tinta e toner para reposição dos equipamentos de impressão pertencentes as escolas da Rede Municipal de Ensino, através da secretaria de Educação, conforme especificações técnicas em anexo.

2. JUSTIFICATIVA

A justificativa para a aquisição de refil de tinta e toner para reposição dos equipamentos de impressão nas escolas da Rede Municipal de Ensino através da Secretaria de Educação pode ser delineada por diversos motivos fundamentais:

Os equipamentos de impressão são essenciais para várias atividades educacionais, desde a preparação de materiais didáticos até a documentação administrativa. A reposição adequada de refil de tinta e toner assegura que esses dispositivos permaneçam operacionais, evitando interrupções no fluxo de trabalho e garantindo a continuidade das atividades escolares.

Muitas vezes, professores e alunos dependem da impressão de materiais educacionais, como exercícios, provas, e materiais de apoio. Ao garantir a disponibilidade de refil de tinta e toner, a Secretaria de Educação contribui diretamente para o ambiente de aprendizagem, facilitando o acesso a recursos tangíveis que apoiam o processo de ensino-aprendizagem.

A aquisição centralizada de refil de tinta e toner pela Secretaria de Educação pode resultar em economias significativas devido à negociação de preços em volume. Isso

pode ajudar a otimizar o uso dos recursos financeiros disponíveis para a educação, garantindo que mais recursos possam ser alocados para outras necessidades importantes dentro do sistema educacional.

A reposição adequada de refil de tinta e toner também está alinhada com as iniciativas de sustentabilidade ambiental. Ao manter os equipamentos de impressão em funcionamento e evitar a substituição prematura de dispositivos, reduz-se o descarte de resíduos eletrônicos, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

Ao adquirir os refis de tinta e toner através de um processo centralizado pela Secretaria de Educação, é possível garantir a qualidade e a conformidade dos produtos. Isso assegura que os materiais adquiridos atendam aos padrões técnicos necessários para o funcionamento eficiente dos equipamentos de impressão, evitando problemas de compatibilidade ou qualidade.

Em suma, a aquisição de refil de tinta e toner para reposição dos equipamentos de impressão nas escolas da Rede Municipal de Ensino através da Secretaria de Educação é uma medida essencial para garantir a operacionalidade contínua, suportar o processo de ensino-aprendizagem, otimizar recursos financeiros, promover a sustentabilidade ambiental e assegurar a qualidade e conformidade dos produtos utilizados no ambiente educacional.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços licitados deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO nos locais determinados pelo setor solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas neste termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços.

4. GERENTE DE CONTRATO


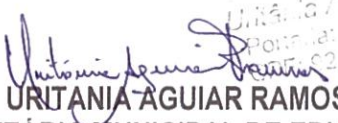
Marcos Antônio Ximenes Pereira Filho – CPF nº 074.467.023-38, Portaria de designação nº 04/2023, de 09 de dezembro de 2023 - especialmente designado como fiscal de contrato responsável pelo recebimento e controle de material do almoxarifado, de material permanente e de consumo da Secretaria de Educação do Município.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	SME	INF.	FUND.	Total
1	Tinta Original Epson T524 L15150 L15160 L6490 Refil Preta Refil Ciano Refil Magenta Refil Amarelo	KIT C/4.	100	600	768	1.468
2	Tinta Original Epson L5190 L5290 L3250 L5590 T544 Refil Preta Refil Ciano Refil Magenta	KIT C/4	60	140	300	500

	Refil Amarelo						
3	Fotocondutor Original Xerox B205 B210 B215 101r00664	UNID	0	38	38	68	
4	Cartucho de Tonner Original Xerox B205 B210 B215 101r00664	UNID	0	76	76	152	

Tianguá, 20 de maio de 2024.

UNIDADE TÉCNICA/RESPONSÁVEL	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
<p>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:</p>  <p>FLAYONARA DE MELO CUNHA MOITA CPF: 023.287.623-10</p>	<p>RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:</p>  <p>URITANIA AGUIAR RAMOS SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ</p> <p><i>Urítania Aguiar Ramos Secretaria Municipal de Educação 20/05/2024 CPF: 023.287.623-10</i></p>

ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

Aquisição de refil de tinta e tonner para reposição dos equipamentos de impressão pertencentes as escolas da Rede Municipal de Ensino, através da secretaria de Educação, conforme especificações técnicas em anexo.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A justificativa para a aquisição de refil de tinta e toner para reposição dos equipamentos de impressão nas escolas da Rede Municipal de Ensino através da Secretaria de Educação pode ser delineada por diversos motivos fundamentais:

Os equipamentos de impressão são essenciais para várias atividades educacionais, desde a preparação de materiais didáticos até a documentação administrativa. A reposição adequada de refil de tinta e toner assegura que esses dispositivos permaneçam operacionais, evitando interrupções no fluxo de trabalho e garantindo a continuidade das atividades escolares.

Muitas vezes, professores e alunos dependem da impressão de materiais educacionais, como exercícios, provas, e materiais de apoio. Ao garantir a disponibilidade de refil de tinta e toner, a Secretaria de Educação contribui diretamente para o ambiente de aprendizagem, facilitando o acesso a recursos tangíveis que apoiam o processo de ensino-aprendizagem.

A aquisição centralizada de refil de tinta e toner pela Secretaria de Educação pode resultar em economias significativas devido à negociação de preços em volume. Isso pode ajudar a otimizar o uso dos recursos financeiros disponíveis para a educação, garantindo que mais recursos possam ser alocados para outras necessidades importantes dentro do sistema educacional.

A reposição adequada de refil de tinta e toner também está alinhada com as iniciativas de sustentabilidade ambiental. Ao manter os equipamentos de impressão em funcionamento e evitar a substituição prematura de dispositivos, reduz-se o descarte de resíduos eletrônicos, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

Ao adquirir os refis de tinta e toner através de um processo centralizado pela Secretaria de Educação, é possível garantir a qualidade e a conformidade dos produtos. Isso assegura que os materiais adquiridos atendam aos padrões técnicos necessários para o funcionamento eficiente dos equipamentos de impressão, evitando problemas de compatibilidade ou qualidade.

Em suma, a aquisição de refil de tinta e toner para reposição dos equipamentos de impressão nas escolas da Rede Municipal de Ensino através da Secretaria de Educação é uma medida essencial para garantir a operacionalidade contínua, suportar o processo de ensino-aprendizagem, otimizar recursos financeiros, promover a sustentabilidade ambiental e assegurar a qualidade e conformidade dos produtos utilizados no ambiente educacional.

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 57 escolas e os demais departamentos da secretaria de educação, considerando uma estimativa reduzida de 1 a 2 por escola para período de 12 meses, que nem toda escola possui e por ocasião de processos em andamento para aquisição de equipamentos novos que ainda serão adquiridos.

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

Os serviços devem ser entregues ofertados. No local, data e horário contidos na 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?

A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



(assinatura)

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

Marcos Antônio Ximenes Pereira Filho – CPF nº 074.467.023-38, Portaria de designação nº 04/2023, de 09 de dezembro de 2023 - especialmente designado como fiscal de contrato responsável pelo recebimento e controle de material do almoxarifado, de material permanente e de consumo da Secretaria de Educação do Município.

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.

Tianguá, 20 de Maio de 2024.

UNIDADE TÉCNICA/RESPONSÁVEL	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
<p>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:</p>  <p>FLAYONARA DE MELO CUNHA MOITA CPF: 023.287.623-10</p>	<p>RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:</p>  <p>Urutania Aguiar Ramos Portaria: 14/2024 CPF: 921.457.023-50</p> <p>URUTANIA AGUIAR RAMOS SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ</p>

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Tianguá-CE, 20 de Maio de 2024.

TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO.

SETOR REQUISITANTE (UNIDADE ADMINISTRATIVA):

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Responsável(is) pela formalização da demanda:

URITÂNIA AGUIAR RAMOS

Cargo/Função:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TIANGUÁ

PORTARIA:

270/2024

Data

01 DE ABRIL DE 2024

1) DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO

AQUISIÇÃO DE REFIL DE TINTA E TONNER PARA REPOSIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO PERTENCENTES AS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EM ANEXO.

2) JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO ANUAL

JUSTIFICA-SE ESSA CONTRATAÇÃO, EM VIRTUDE

3) QUANTIDADE A SER CONTRATADA, QUANDO COUBER, CONSIDERADA A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL (EXERCÍCIO DE 2024).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE TOTAL
01	Tinta Original Epson T524 L15150 L15160 L6490		
	Refil Preta		800
	Refil Ciano	unidade	
	Refil Magenta		
	Refil Amarelo		
	Tinta Original Epson L5190 L5290 L3250 L5590 T544		150
	Refil Preta		
	Refil Ciano	unidade	
	Refil Magenta		
	Refil Amarelo		
	Fotocondutor Original Xerox B205 B210 B215 101r00664	unidade	68
	Cartucho de Tonner Original Xerox B205 B210 B215 101r00664	unidade	152

4) ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO: AGUARDAR COTAÇÃO



5) INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO: JUNHO/2024.

6) GRAU DE PRIORIDADE DA COMPRA OU DA CONTRATAÇÃO: ALTO

7) INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA PARA A SUA EXECUÇÃO, COM VISTAS A DETERMINAR A SEQUÊNCIA EM QUE AS CONTRATAÇÕES SERÃO REALIZADAS: Sem vinculação ou dependência.

8) NOME DA ÁREA REQUISITANTE OU TÉCNICA COM A IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL:

Tianguá-CE, 20 de Maio de 2024.

UNIDADE TÉCNICA / RESPONSÁVEL	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
<p>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO:</p>  <hr/> <p>FLAYONARA DE MELO CUNHA MOITA CPF: 023.287.623-10</p>	<p>RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO:</p>  <p>Uritânia Aguiar Ramos Portaria: 17.401/2024 CPF: 921.271.220-83</p> <hr/> <p>URITÂNIA AGUIAR RAMOS SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ</p>