

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 137 /2022

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores torna público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 05 (cinco) dias a partir desta publicação, cotações de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.** Tianguá-CE, 04 de Julho de 2022. Joelson Max da Silva – 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	Recarga de Toner para impressora a laser HP MPF 135W.	UND	10		
02	Aquisição de tinta ref. 664 (cores: Black, Yalow, blue e magenta) para impressora Epson L355	UND	40		
03	Aquisição de tinta para impressora EPSON L4160 (amarelo, ciano, magenta, preto).	UND	40		
04	Aquisição de tinta original para impressora EPSON: Bulk ink Yalow ET 365Y. (Frasco de plástico com 70ml)	UND	40		
05	Aquisição de tinta original para impressora EPSON: Bulk ink cyan ET 365C. (Frasco de plástico com 70ml)	UND	40		
06	Aquisição de tinta original para impressora EPSON: Bulk ink magenta ET 365M. (Frasco de plástico com 70ml)	UND	40		
07	Aquisição de tinta original para impressora EPSON: Bulk ink preta ET 365B. (Frasco de plástico com 70ml)	UND	40		
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 2022.

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 e Fone: (88) 3671-2288.

Tianguá-CE, 04 de Julho de 2022.



JOELSON MAX DA SILVA

Divisão de Cadastro de Fornecedores, Prestadores de Serviços e Cotação de Preços



MAPA CONSOLIDADO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECARGA E AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS E TONERS DESTINADOS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	CGM	PROJUR	SEINFRA	TOTAL
01	Recarga de Toner para impressora a laser HP MPF 135W.	UND	10			10
02	Aquisição de tinta ref. 664 (cores: black, yellow, blue e magenta) para impressora Epson L355	UND		40		40
03	Aquisição de tinta para impressora EPSON L4160 (amarelo, ciano, magenta, preto).	UND		40		40
04	Aquisição de tinta original para impressora EPSON: Bulk ink yellow ET 365Y. (Frasco de plástico com 70ml)	UND			40	40
05	Aquisição de tinta original para impressora EPSON: Bulk ink cyan ET 365C. (Frasco de plástico com 70ml)	UND			40	40
06	Aquisição de tinta original para impressora EPSON: Bulk ink magenta ET 365M. (Frasco de plástico com 70ml)	UND			40	40
07	Aquisição de tinta original para impressora EPSON: Bulk ink preta ET 365B. (Frasco de plástico com 70ml)	UND			40	40
TOTAL DE ITENS POR SECRETARIA			10	80	160	250


JOELSON MAX DA SILVA

Departamento de Pesquisas de Preços, Compras e de Cadastros de Fornecedores"



AQUISIÇÃO E RECARGA DE CARTUCHOS E TONERS

- CGM - OK
- Programa - OK
- Sinque - OK



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 2022010504-CGM

ÓRGÃO	13
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1301
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04.122.0007.2.015 – Manutenção das atividades da Controladoria Geral do Município.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.30.00 – Material de Consumo
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO

Recarga de Tonner destinado à Controladoria Geral do Município de Tianguá-Ce.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação visa suprir as necessidades da Controladoria Geral do Município para manutenção das atividades.

3. PRAZO DE ENTREGA

Os produtos deverão ser fornecidos até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de compra emitida pela Controladoria, 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

Leila Ferreira Santana – CPF nº 011.725.473-86, Agente Administrativo lotada na Controladoria Geral do Município.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD TOTAL
1	Recarga de toner para impressora a laser HP MPF 135w.	UNID	10

Tianguá, 05 de janeiro de 2021.


Jario Mário Alves Penha Júnior
Controlador Geral do Município



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO

Recarga de Tonner destinado à Controladoria Geral do Município de Tianguá-Ce.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A contratação visa suprir as necessidades da Controladoria Geral do Município para manutenção das atividades.

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 até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de compra emitida pela Controladoria, 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 Controladoria 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?

Leila Ferreira Santana – CPF nº 011.725.473-86, Agente Administrativo lotada na Controladoria Geral 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.

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:


Leila Ferreira Santana
Agente Administrativo
Controladoria Geral do Município

DE ACORDO:


Jario Mário Alves Penha Júnior
Controlador Geral do Município

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 1312202110-PROJUR

ÓRGÃO	10-PROCURADORIA JURIDICA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	01
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	04.091.0042.2.090
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) para impressora EPSON L355 e tinta para impressora EPSON L4160 (amarelo, ciano, magenta, preto), 40 unidades de cada impressora, por 12 meses.

2. **JUSTIFICATIVA:** Tinta para funcionamento das impressoras.

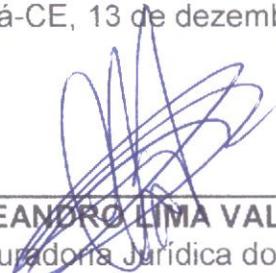
3. **PRAZO DE ENTREGA:** imediato

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

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD TOTAL
01	Aquisição de tinta ref. 664 (cores: black, yellow, blue e magenta) para impressora Epson L355.	Unid	40
02	Aquisição de tinta para impressora EPSON L4160 (amarelo, ciano, magenta, preto).	Unid	40

Tianguá-CE, 13 de dezembro de 2021.



LEANDRO LIMA VALÊNCIA
Procurador Jurídico 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) para impressora EPSON L355 e tinta para impressora EPSON L4160 (amarelo, ciano, magenta, preto), 40 unidades de cada impressora, 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.

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, nº 785, Bairro Nenê Plácido, 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.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

Elizabete de M. Cezário
Elizabete de Moura Cezário
Agente Administrativo



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. 03062201-SEINFRA

ÓRGÃO	08
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0801
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15.122.0007.2.081 – 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, destinadas à 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.

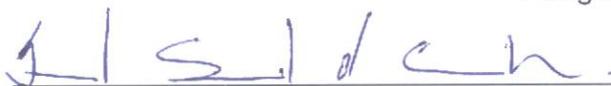
4. GERENTE DE CONTRATO

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 origina 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, 03 de Junho de 2022.



Jucieudes Silva de Carvalho
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, destinadas à 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.

sl

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?

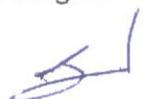
RECURSO PRÓPRIO RECURSO ESTADUAL RECURSO FEDERAL

.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

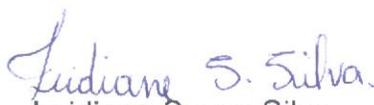
.9. EXISTE FISCAL/GERENTE DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?

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


Jucieudes Silva de Carvalho
Secretário de Infraestrutura
Prefeitura Municipal de Tianguá-Ce