



## AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 149/2023

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 NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.** Tianguá-CE 20 de junho de 2023. Joelson Max da Silva Amaral – 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

<b>EMPRESA/NOME:</b>		
<b>CNPJ/CPF:</b>		
<b>TELEFONE:</b> (    )	/ (    )	<b>E-MAIL:</b>
<b>END:</b>		<b>Nº</b>
<b>BAIRRO/LOCALIDADE:</b>	<b>CEP:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>ESTADO:</b>		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCAÇÃO DE (03 TRÊS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM; SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR DE CARTÕES ACOPLADO.	MESES	12			



	<p>TANQUES DE TINTA ACOPLADOS (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGNAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPOSTAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPOSTAR OS SEGUINTE TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETARIO.</p>					
2	<p>LOCAÇÃO DE (03 TRÊS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A LASER. FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX. DEVE POSSUIR DUPLEX AUTOMÁTICO (FRENTE E VERSO) EM TODAS SUAS FUNÇÕES. VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 40 PPM A4. CICLO DE TRABALHO MENSAL: 100.000 PÁGINAS OU SUPERIOR. VISOR OPERACIONAL DE NO MÍNIMO 4 LINHAS OU LCD DE 2,4".</p> <p>CONECTIVIDADE VIA REDE ETHERNET (RJ-45) E USB. RENDIMENTO MÍNIMO DO CARTUCHO DE TONER INICIAL: 8.000 PÁGINAS. CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE CÓPIA: 600 X 600 DPI; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS. RECURSOS DE CÓPIA: REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO AUTOMÁTICA, SELECIONAR BANDEJA AUTOMATICAMENTE; MEMÓRIA DE IMPRESSÃO DE 256 MB. DEVE SER FORNECIDO O CABO USB E O CABO DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA, COM MANUTENÇÃO E RECARGA POR PARTE DO PROPRIETARIO.</p>	MESES	12			
3	<p>LOCAÇÃO DE (01 UMA) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM;</p>	MESES	12			

	<p>SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR DE CARTÕES ACOPLADOS. TANQUES DE TINTA ACOPLADOS (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGINAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA A PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPOSTAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPOSTAR OS SEGUINTE TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESE. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETÁRIO.</p>				
4	<p>LOCAÇÃO DE <b>(01 UMA)</b> IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM; SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR DE CARTÃO ACLOPADO. TANQUES DE TINTA ACLOPADO (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGINAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPOSTAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPOSTAR OS SEGUINTE TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETÁRIO.</p>	MESES	12		
5	<p>LOCAÇÃO DE <b>(58 CINQUENTA E OITO)</b> IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS: ESPECIFICAÇÕES: TIPO DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFICO DISPLAY: LCD 3,7 POLEGADAS FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO VELOCIDADE DO PROCESSADOR 800</p>	MESES	12		



<p>MHZ CAPACIDADE DE MEMÓRIA 512 MB CONEXÃO: REDE EMBUTIDA ETHERNET E USB DE ALTA VELOCIDADE: VELOCIDADE DE IMPRESSÃO A4 40 PÁGINAS POR MINUTO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO CARTA 42 PÁGINAS POR MINUTOS. TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA 8 SEGUNDOS. RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: ATÉ 1200 X 1200 DPI ACESSO REMOTO SIM RELATÓRIO DE ATIVIDADES E PERIÓDICOS SIM IMPRESSÃO DUPLEX FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO IMPRESSÃO SEGURA ACTIVE DIRECTORY, SECURE FUNCTION LOCK, LOCK SLOT E SECURE PRINT EMULAÇÕES PCL6, BR-SCRIPT3, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSION 1.7 E XPS VERSION 1.0 COM DEMANDA MENSAL DE 25.000 PÁGINAS, SENDO ESTABILIZADA PARA 220V, COM INSTALAÇÃO EM LOCAL ESPECIFICADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE DE TIANGUÁ, REPOSIÇÃO OU MANUTENÇÃO DA MÁQUINA ASSIM QUE NECESSÁRIO. BANDEJA PADRÃO: CAPACIDADE PARA ATÉ 250 FOLHAS; BANDEJA MULTIUSO: CAPACIDADE PARA ATÉ 50 FOLHAS SAÍDA DE PAPEL: CAPACIDADE PARA ATÉ 150 FOLHAS ADF ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: CAPACIDADE PARA ATÉ 70 FOLHAS GRAMATURAS DE PAPEL: BANDEJA PADRÃO 60 ATÉ 120G/M2 E BANDEJA MANUAL 60 ATÉ 200G/M2 CÓPIA SEM USO DO PC VELOCIDADE DA CÓPIA A4: 40 PÁGINAS POR MINUTOS VELOCIDADE DA CÓPIA CARTA: 42 PÁGINAS POR MINUTOS RESOLUÇÃO DA CÓPIA: ATÉ 1200 X 600 DPI REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25 E 400 POR CENTO FUNÇÃO DE CÓPIAS ORDENADAS: SIM SCANNER DRIVERS: TWAIN, WIA, ICA, ISIS E SANE RESOLUÇÃO INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI RESOLUÇÃO ÓPTICA: ATÉ 1200 X 1200 DPI DIGITALIZA PARA: EMAIL, IMAGEM, OCR, FILE, FTP. COM TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.</p>					
--	--	--	--	--	--



6	<p>"LOCAÇÃO DE (36 TRINTA E SEIS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE. COM AS SEGUINTE FUNÇÕES; IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR, ENVIAR E RECEBER FAX,TELA TOUCHSCREEN LCD 10.1"" COLORIDA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO A4: ATÉ 53 PPM CARTA: ATÉ 55 PPM TEMPO PRIMEIRA IMPRESSÃO MENOS DE 7,5 SEGUNDOS RESOLUÇÃO 1200X1200DPI EMULAÇÃO PCL5C, PCL6, PS3, V1.7 PDF IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICO VELOCIDADE DE CÓPIA A4: ATÉ 53 COM CARTA: ATÉ 55 COM TAXA DE ZOOM ADF: 25 - 200% MESA PLANA: 25 - 400% RESOLUÇÃO DE CÓPIA ADF: 600X600DPI MESA PLANA: 600X600DPI CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA CÓPIAS MÚLTIPLAS 9.999 VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) COLORIDO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) MÉTODO WHITE-LED. L MPADA DE DIGITALIZAÇÃO TIPO CCD RESOLUÇÃO ÓTICA: 600X600DPI AVANÇADO: 4800X4800DPI COMPATIBILIDADE TWAIN DUAL SCAN SIM DIGITALIZAR PARA E-MAIL; FTP; SMB; HDD; USB COMPATIBILIDADE FAX ITU- G3/SUPER G3 VELOCIDADE 33.6KBPS RESOLUÇÃO 300X300DPI MEMÓRIA HDD ARMAZENADO DIAL AUTO SIM DISCAGEM RÁPIDA 500 LOCAIS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PARA 520 FOLHAS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PADRÃO: 520 FOLHAS BANDEJA MULTIUSO: 100 FOLHAS CAPACIDADE ADF: 100 FOLHAS TIPOS DE MÍDIA PAPEL (COMUM, FINO, BOND, PERFURADO, PRÉ- IMPRESSO, RECICLADO, TIMBRADO, GROSSO, COLORIDO), ARQUIVO, ENVELOPE, ETIQUETA, CARTOLINA, COTTON CAPACIDADE DE SAÍDA 500 FOLHAS 75G/M2 TAMANHO DA MÍDIA MÍNIMO: 98X148MM MÁXIMO: 216X356MM TIPO</p>	MESES	12			
---	---	-------	----	--	--	--



	<p>ADF DSDf: ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS COM DUPLA DIGITALIZAÇÃO PROCESSADOR 1 GHZ (DUAL CORE) CONEXÃO USB 2.0 ETHERNET 10/100/1000 BASE TX AIRPRINT/SAMSUNG MOBILE PRINT/GOOGLE CLOUD PRINT SIM/SIM/SIM MEMÓRIA 4GB SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL XP (32 E 64 BIT), 2003 SERVER (32 E 64 BIT), VISTA (32 E 64 BIT), SERVER 2008 (32 E 64 BIT), 7 (32 E 64 BITS), 2008 SERVER R2, WIN8 (32 E 64 BIT), 2012 (64 BITS) LINUX: RED HAT ENTERPRISE LINUX 5/6, FEDORA 11/12/13/14/15/16/17/18/19, OPENSUSE 11,0/11,1 / 11,2/11,3/11,4/ 12.1 / 12.2 / 12.3, UBUNTU 10,04 / 10,10/ 11,04/11,10/12,04/12,10/13,04, SUSE LINUX ENTERPRISE DESKTOP 10/11, O DEBIAN 5.0/6.0/7.0/7.1, MINT 13/14/15 UNIX: SUN SOLARIS 9/11/10 (X86/SPARC) / HP-UNIX 11,0 / 11I V1 / 11I V2 / V3 11I (PA-RISC / ITANIUM)/IBM AIX 5.1/5.2/5.3/5.4/6.1/ 7.1 (POWERPC) MAC OS: X 10,5-10,9. TENDO UM VOLUME MENSAL DE 25.000 (VINTE E CINCO MIL) PÁGINAS IMPRESSAS, ACOMPANHADAS DE ESTABILIZADOR E INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO NO LOCAL, TENDO UM TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NO LOCAL.</p>				
7	<p>"LOCAÇÃO DE (02 DUAS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE.</p> <p>COM AS SEGUINTE FUNÇÕES; IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR, ENVIAR E RECEBER FAX,TELA TOUCHSCREEN LCD 10.1"" COLORIDA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO A4: ATÉ 53 PPM CARTA: ATÉ 55 PPM TEMPO PRIMEIRA IMPRESSÃO MENOS DE 7,5 SEGUNDOS RESOLUÇÃO 1200X1200DPI EMULAÇÃO PCL5C, PCL6, PS3, V1.7 PDF IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICO VELOCIDADE DE CÓPIA A4: ATÉ 53 COM CARTA: ATÉ 55 COM TAXA DE ZOOM ADF: 25 - 200% MESA PLANA: 25- 400%</p>	MESES	12		



	RESOLUÇÃO DE CÓPIA ADF: 600X600DPI MESA PLANA: 600X600DPI CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA CÓPIAS MÚTIPLAS 9.999 VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) COLORIDO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) MÉTODO WHITE-LED L MPADA DE DIGITALIZAÇÃO TIPO CCD RESOLUÇÃO ÓTICA: 600X600DPI AVANÇADO: 4800X4800DPI COMPATIBILIDADE TWAIN DUAL SCAN SIM DIGITALIZAR PARA E- MAIL; FTP; SMB; HDD; USB COMPATIBILIDADE FAX ITU-G3/SUPER G3 VELOCIDADE 33.6KBPS RESOLUÇÃO 300X300DPI MEMÓRIA HDD ARMAZENADO DIAL AUTO SIM DISCAGEM RÁPIDA 500 LOCAIS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PARA 520 FOLHAS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PADRÃO: 520 FOLHAS.					
8	LOCAÇÃO DE (23 VINTE E TRÊS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS - TANQUE DE TINTA COLORIDA, WIFI, DIRECT, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, BIVOLT, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS	MESES	12			
9	LOCAÇÃO DE (20 VINTE) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS	MESES	12			

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 2023.

\_\_\_\_\_  
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](mailto:compras@tiangua.ce.gov.br) e Fone: (88) 3671-2288.**

Tianguá-CE, 20 de junho de 2023.

\_\_\_\_\_  
**JOELSON MAX DA SILVA AMARAL**

Encarregado do Setor de Compras

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES EFETIVAMENTE REALIZADAS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE INSUMOS, EXCETO PAPEL, PARA DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT.	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS SOLICITADA PELAS SECRETARIAS						TOTAL	
				SICOM	SETAS	SESA	SEUMA	SECADM	SME		SETUR
1.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM; SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR DE CARTÕES ACOPLADO. TANQUES DE TINTA ACOPLADOS (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGNAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPOSTADAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPORTAR OS SEGUINTE TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETARIO.	MESES	12	2						1	3
2.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A LASER. FUNÇÕES: MPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX. DEVE POSSUIR DUPLEX AUTOMÁTICO (FRENTE E VERSO) EM TODAS SUAS FUNÇÕES. VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 40 PPM A4. CICLO DE TRABALHO MENSAL: 100.000 PÁGINAS OU SUPERIOR. VISOR OPERACIONAL DE NO MÍNIMO 4 LINHAS OU LCD DE 2,4". CONECTIVIDADE VIA REDE ETHERNET (RJ-45) E USB. RENDIMENTO MÍNIMO DO CARTUCHO DE TONER INICIAL: 8.000 PÁGINAS. CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE CÓPIA: 600 X 600 DPI. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS. RECURSOS DE CÓPIA: REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO AUTOMÁTICA, SELECIONAR BANDEJA AUTOMATICAMENTE; MEMÓRIA DE IMPRESSÃO DE 256 MB. DEVE SER FORNECIDO O CABO USB E O CABO DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA, COM MANUTENÇÃO E RECARGA POR PARTE DO PROPRIETARIO	MESES	12	2						1	3
3.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM; SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR DE CARTÕES ACOPLADOS. TANQUES DE TINTA ACOPLADOS (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGINAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA A PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPOSTADAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPORTAR OS SEGUITES TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESE. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETARIO.	MESES	12	1							1

4.	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM; SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR DE CARTÃO ACLOPADO. TANQUES DE TINTA ACLOPADO (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGINAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPOSTAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPOSTAR OS SEGUINTE TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETÁRIO.</p>	MESES	12	1							1
5.	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: ESPECIFICAÇÕES: TIPO DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRAFICO DISPLAY: LCD 3,7 POLEGADAS FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO VELOCIDADE DO PROCESSADOR 800 MHZ CAPACIDADE DE MEMÓRIA 512 MB CONEXÃO: REDE EMBUTIDA ETHERNET E USB DE ALTA VELOCIDADE: VELOCIDADE DE IMPRESSÃO A4 40 PÁGINAS POR MINUTO; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO CARTA 42 PÁGINAS POR MINUTOS. TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA 8 SEGUNDOS. RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: ATÉ 1200 X 1200 DPI ACESSO REMOTO SIM RELATÓRIO DE ATIVIDADES E PERIÓDICOS SIM IMPRESSÃO DUPLEX FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO IMPRESSÃO SEGURA ACTIVE DIRECTORY, SECURE FUNCTION LOCK, LOCK SLOT E SECURE PRINT EMULAÇÕES PCL6, BR-SCRIPT3, IBM PROPRINTER, EPSON FX, PDF VERSION 1.7 E XPS VERSION 1.0 COM DEMANDA MENSAL DE 25.000 PÁGINAS, SENDO ESTABILIZADA PARA 220V, COM INSTALAÇÃO EM LOCAL ESPECIFICADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE DE TIANGUÁ, REPOSIÇÃO OU MANUTENÇÃO DA MÁQUINA ASSIM QUE NECESSÁRIO. BANDEJA PADRÃO: CAPACIDADE PARA ATÉ 250 FOLHAS; BANDEJA MULTIUSO: CAPACIDADE PARA ATÉ 50 FOLHAS SAÍDA DE PAPEL: CAPACIDADE PARA ATÉ 150 FOLHAS ADF ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: CAPACIDADE PARA ATÉ 70 FOLHAS GRAMATURAS DE PAPEL: BANDEJA PADRÃO 60 ATÉ 120G/M2 E BANDEJA MANUAL 60 ATÉ 200G/M2 CÓPIA SEM USO DO PC VELOCIDADE DA CÓPIA A4: 40 PÁGINAS POR MINUTOS VELOCIDADE DA CÓPIA CARTA: 42 PÁGINAS POR MINUTOS RESOLUÇÃO DA CÓPIA: ATÉ 1200 X 600 DPI REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO: 25 E 400 POR CENTO FUNÇÃO DE CÓPIAS ORDENADAS: SIM SCANNER DRIVERS: TWAIN, WIA, ICA, ISIS E SANE RESOLUÇÃO INTERPOLADA: ATÉ 19200 X 19200 DPI RESOLUÇÃO ÓPTICA: ATÉ 1200 X 1200 DPI DIGITALIZA PARA: EMAIL, IMAGEM, OCR, FILE, FTP. COM TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA</p>	MESES	12		58						58

<p>6.</p> <p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE. COM AS SEGUINTE FUNÇÕES: IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR, ENVIAR E RECEBER FAX,TELA TOUCHSCREEN LCD 10.1" COLORIDA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO A4: ATÉ 53 PPM CARTA: ATÉ 55 PPM TEMPO PRIMEIRA IMPRESSÃO MENOS DE 7,5 SEGUNDOS RESOLUÇÃO 1200X1200DPI EMULAÇÃO PCL5C, PCL6, PS3, V1.7 PDF IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICO VELOCIDADE DE CÓPIA A4: ATÉ 53 COM CARTA: ATÉ 55 COM TAXA DE ZOOM ADF: 25 - 200% MESA PLANA: 25 - 400% RESOLUÇÃO DE CÓPIA ADF: 600X600DPI MESA PLANA: 600X600DPI CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA CÓPIAS MÚLTIPLAS 9.999 VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) COLORIDO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) MÉTODO WHITE-LED. L MPADA DE DIGITALIZAÇÃO TIPO CCD RESOLUÇÃO ÓTICA: 600X600DPI AVANÇADO: 4800X4800DPI COMPATIBILIDADE TWAIN DUAL SCAN SIM DIGITALIZAR PARA E-MAIL; FTP; SMB; HDD; USB COMPATIBILIDADE FAX ITU- G3/SUPER G3 VELOCIDADE 33.6KBPS RESOLUÇÃO 300X300DPI MEMÓRIA HDD ARMazenado DIAL AUTO SIM DISCAGEM RÁPIDA 500 LOCAIS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PARA 520 FOLHAS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PADRÃO: 520 FOLHAS BANDEJA MULTIUSO: 100 FOLHAS CAPACIDADE ADF: 100 FOLHAS TIPOS DE MÍDIA PAPEL (COMUM, FINO, BOND, PERFURADO, PRÉ-IMPRESSO, RECICLADO, TIMBRADO, GROSSO, COLORIDO), ARQUIVO, ENVELOPE, ETIQUETA, CARTOLINA, COTTON CAPACIDADE DE SAÍDA 500 FOLHAS 75G/M2 TAMANHO DA MÍDIA MÍNIMO: 98X148MM MÁXIMO: 216X356MM TIPO ADF DSDF: ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS COM DUPLA DIGITALIZAÇÃO PROCESSADOR 1 GHZ (DUAL CORE) CONEXÃO USB 2.0 ETHERNET 10/100/1000 BASE TX AIRPRINT/SAMSUNG MOBILE PRINT/GOOGLE CLOUD PRINT SIM/SIM/SIM MEMÓRIA 4GB SISTEMA OPERACIONAL COMPATÍVEL XP (32 E 64 BIT), 2003 SERVER (32 E 64 BIT), VISTA (32 E 64 BIT), SERVER 2008 (32 E 64 BIT), 7 (32 E 64 BITS), 2008 SERVER R2, WIN8 (32 E 64 BIT), 2012 (64 BITS) LINUX: RED HAT ENTERPRISE LINUX 5/6, FEDORA 11/12/13/14/15/16/17/18/19, OPENSUSE 11,0/11,1 / 11,2/11,3/11,4/ 12.1 / 12.2 / 12.3, UBUNTU 10,04 / 10,10/ 11,04/11,10/12,04/12,10/13,04, SUSE LINUX ENTERPRISE DESKTOP 10/11, O DEBIAN 5,0/6,0/7,0/7,1, MINT 13/14/15 UNIX: SUN SOLARIS 9/11/10 (X86/SPARC) / HP-UNIX 11,0 / 11,1 V1 / 11,1 V2 / V3 111 (PA-RISC / ITANIUM)/IBM AIX 5.1/5.2/5.3/5.4/6.1/ 7.1 (POWERPC) MAC OS: X 10,5-10,9. TENDO UM VOLUME MENSAL DE 25.000 (VINTE E CINCO MIL) PÁGINAS IMPRESSAS, ACOMPANHADAS DE ESTABILIZADOR E</p>	<p>MESES</p>	<p>12</p>					<p>10</p>	<p>26</p>		<p>36</p>
--	--------------	-----------	--	--	--	--	-----------	-----------	--	-----------

7.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE. COM AS SEGUINTE FUNÇÕES; IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR, ENVIAR E RECEBER FAX, TELA TOUCHSCREEN LCD 10.1" COLORIDA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO A4: ATÉ 53 PPM CARTA: ATÉ 55 PPM TEMPO PRIMEIRA IMPRESSÃO MENOS DE 7,5 SEGUNDOS RESOLUÇÃO 1200X1200DPI EMULAÇÃO PCL5C, PCL6, PS3, V1.7 PDF IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICO VELOCIDADE DE CÓPIA A4: ATÉ 53 COM CARTA: ATÉ 55 COM TAXA DE ZOOM ADF: 25 - 200% MESA PLANA: 25-400% RESOLUÇÃO DE CÓPIA ADF: 600X600DPI MESA PLANA: 600X600DPI CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA CÓPIAS MÚLTIPLAS 9.999 VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) COLORIDO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) MÉTODO WHITE-LED L MPADA DE DIGITALIZAÇÃO TIPO CCD RESOLUÇÃO ÓTICA: 600X600DPI AVANÇADO: 4800X4800DPI COMPATIBILIDADE TWAIN DUAL SCAN SIM DIGITALIZAR PARA E- MAIL; FTP; SMB; HDD; USB COMPATIBILIDADE FAX ITU-G3/SUPER G3 VELOCIDADE 33.6KBPS RESOLUÇÃO 300X300DPI MEMÓRIA HDD ARMAZENADO DIAL AUTO SIM DISCAGEM RÁPIDA 500 LOCAIS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PARA 520 FOLHAS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PADRÃO: 520 FOLHAS.	MESES	12				2					2	
8.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL - TANQUE DE TINTA COLORIDA, WIFI, DIRECT, FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO, BIVOLT, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS	MESES	12		23								23
9.	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS	MESES	12		20								20
TOTAL				6	43	58	2	10	26	2		147	

**Joelson Max da Silva Amaral**

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



PREFEITURA DE TIANGUÁ  
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

### SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 2023061401SETAS

ÓRGÃO	07
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0701 /0702
	SETAS/ 08 122 0007 2.058
	PSB/ 08 244 0148 2.068
	GRAM
	08 244 0142 2.067
	CONSELHO TUTELAR/ 08 243 0143 2.061
	ABRIGO MUNICIPAL 08 244 0149 2.071
	RESIDÊNCIA INCLUSIVA 08 244 0149 2.071
	CREAS 08 244 0149 2.071
	IGD PBF 08 125 0141 2.064
	NANA 08 243 0142 2.060
	IGD SUAS 08 122 0141 2.063
	CONTROLE SOCIAL/ 08 122 0003 2.057/ 08 244 0141 2.066/ 08 122 0147 2.059
	PCF 08 243 0142 2.065

Rua Vereador Raimundo Lima, 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá-CE  
Telefone: 3671-1129



PREFEITURA DE TIANGUÁ  
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

<b>BENEFICIOS EVENTUAIS/ 08 244 0148 2.070</b>	
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	<b>3.3.90.30.00</b>
<b>FONTE DE RECURSO</b>	<b>Federal</b>
	<b>Estadual</b>
	<b>Municipal</b>

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de locação de impressoras destinado a Proteção Social Básica – PSB (CRAS I, CRAS II e CRAS III - Centro de Referência da Assistência Social, SCFV- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), Proteção Social, Especial- PSE (CREAS – Centro de Referência Especializada da Assistência Social, Abrigo Municipal e Residência Inclusiva e Centro de Referência e Atendimento a Mulher - CRAM) e Cadastro Único – IGD- PBF,Nana, todos assistidos pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Tianguá- CE.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Justifica-se aquisição de locação de impressoras para os serviços necessários para a manutenção das atividades diárias e essências desempenhadas pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social e seus respectivos equipamentos, para suprir as necessidades das pessoas que se encontram em situação de emergência e vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência Social.

**3. PRAZO DE ENTREGA**



PREFEITURA DE TIANGUÁ  
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os produtos deverão ser fornecidos imediatamente a contar do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela secretaria, todos os dias, inclusive aos sábados, domingos e feriados, observando rigorosamente as especificações contidas no instrumento convocatório, no termo de referência e observações constantes de sua proposta, bem como as normas técnicas vigentes, os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social e seus respectivos equipamentos, sediados no município de Tianguá- CE.

#### 4. GERENTE DE CONTRATO

1. Jessica Teles Prado - CPF nº 897.390.943.68 Portaria de Designação nº243, de 11 de fevereiro de 2021 – responsável e pela função de fiscal de contratos da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Tianguá-Ce.

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

ITEM	UNIDADE	SETAS/ 08 122 0007 2.058	PSB/ 08 244 0148 2.068	GRAM 08 244 0142 2.067	CS.T/ 08 243 0143 2.061	ABRIGO MUNICIPAL 08 244 0149 2.071	RESIDÊNCIA INCLUSIVA 08 244 0149 2.071	CREAS 08 244 0149 2.071	IGD PBF 08 125 0141 2.064	CONTROLE SOCIAL/ 08 122 0003 2.057/ 08 244 0141 2.066/ 08 122 0147 2.059	PCF 08 243 0142 2.065	BENEFÍCIOS EVENTUAIS/ 08 244 0148 2.070	QNT.TOTAL DO ITEM
	QUANTID ADE DE IMPRESS ORAS	4	6	1	1	1	1	1	3	1	3	1	23
Locação de impreora Multifuncional - Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, Frente e													





### **ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Tianguá  
Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social

#### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de locação de impressoras destinado a Proteção Social Básica – PSB (CRAS I, CRAS II e CRAS III - Centro de Referência da Assistência Social, SCFV- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), Proteção Social, Especial- PSE (CREAS – Centro de Referência Especializada da Assistência Social, Abrigo Municipal e Residência Inclusiva e Centro de Referência e Atendimento a Mulher - CRAM) e Cadastro Único – IGD- PBF, Nana, todos assistidos pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social do Município de Tianguá- CE.

#### **2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:**

Justifica-se aquisição de locação de impressoras para os serviços necessário para a manutenção das atividades diárias e essências desempenhadas pela Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social e seus respectivos equipamentos, para suprir as necessidades das pessoas que se encontram em situação de emergência e vulnerabilidade social em atendimento ao disposto na Política Nacional de Assistência Social.

#### **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

**4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.**

Os quantitativos solicitados foram definidos tomando base a quantidades utilizadas no consumo de cada um para o período de 12 meses.

**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, todos os dias, inclusive aos sábados, domingos e feriados, observando rigorosamente as especificações contidas no instrumento convocatório, no termo de referência e observações constantes de sua proposta, bem como as normas técnicas vigentes, os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social e seus respectivos equipamentos, sediados no município de Tianguá- Ce.

**6. EXISTE ALGUMA OBERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO FORMA DE PAGAMENTOS 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 atesada 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	<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO ESTADUAL	<input checked="" type="checkbox"/>	RECURSO FEDERAL	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------	-------------------------------------	------------------	-------------------------------------	-----------------	-------------------------------------



PREFEITURA DE TIANGUÁ  
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**.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?**

1. jessica Teles Prado - CPF nº 897.390.943.68 Portaria de Designação nº243, de 11 de fevereiro de 2021 – responsável e pela função de fiscal de contratos da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município 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.

Rua Vereador Raimundo Lima, 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá-CE  
Telefone: 3671-1129



PREFEITURA DE TIANGUÁ  
SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

**REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:**

*Jéssica Teles Prado*

**Jéssica Teles Prado**  
Secretaria do Trabalho e Assistência Social

**DE ACORDO:**

**Emanuela de Aguiar Freitas**  
Secretária do Trabalho e Assistência Social.

Rua Vereador Raimundo Lima, 200, Bairro Frei Galvão, Tianguá-CE  
Telefone: 3671-1129

**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 14122022557-SEUMA**

ÓRGÃO	SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18.122.0007.2.102
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00
FONTE DE RECURSO	1001000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

**1. OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, DESTINADA A SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE.

**2. JUSTIFICATIVA:**

NECESSIDADE DA SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.

**PRAZO DE ENTREGA**

01/02/2023

**4. GERENTE DE CONTRATO**

VALQUIRIA MORAIS DA SILVA LEÃO

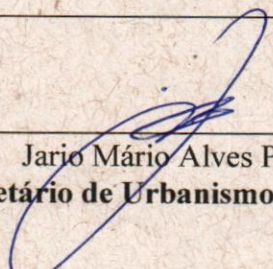
CPF: 025.238.353-20

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

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTDE.
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE. COM AS SEGUINTE FUNÇÕES; IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR, ENVIAR E RECEBER FAX,TELA TOUCHSCREEN LCD 10.1" <b>COLORIDA</b> VELOCIDADE DE IMPRESSÃO A4: ATÉ 53 PPM CARTA: ATÉ 55 PPM TEMPO PRIMEIRA IMPRESSÃO MENOS DE 7,5 SEGUNDOS RESOLUÇÃO 1200X1200DPI EMULAÇÃO PCL5C, PCL6, PS3, V1.7 PDF IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICO VELOCIDADE DE CÓPIA A4: ATÉ 53 COM CARTA: ATÉ 55 COM TAXA DE ZOOM ADF: 25 - 200% MESA PLANA: 25 - 400% RESOLUÇÃO DE CÓPIA ADF: 600X600DPI MESA PLANA: 600X600DPI CÓPIA DUPLEX AUTOMÁTICA CÓPIAS MÚLTIPLAS 9.999 VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO PRETO E BRANCO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) COLORIDO: ATÉ 55 IPM (SIMPLES); ATÉ 80 IPM (DUPLEX) MÉTODO WHITE-LED LÂMPADA DE DIGITALIZAÇÃO TIPO CCD RESOLUÇÃO ÓTICA: 600X600DPI AVANÇADO: 4800X4800DPI COMPATIBILIDADE TWAIN DUAL SCAN SIM DIGITALIZAR PARA E-MAIL; FTP; SMB; HDD; USB COMPATIBILIDADE FAX ITU-G3/SUPER G3 VELOCIDADE 33.6KBPS RESOLUÇÃO 300X300DPI MEMÓRIA HDD ARMAZENADO DIAL AUTO SIM DISCAGEM RÁPIDA 500 LOCAIS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PARA 520 FOLHAS CAPACIDADE DE ENTRADA BANDEJA PADRÃO: 520 FOLHAS.	UND	02

Tianguá, 11 de 12 de 2022.

  
Jarjo Mário Alves Penha Junior  
Secretário de Urbanismo e Meio Ambiente

## ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá  
SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

### 1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA, DESTINADA A SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE.

### 2. JUSTIFICATIVA:

NECESSIDADE DA SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS.

### 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 POR PERÍODO INDETERMINADO.

### 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?**

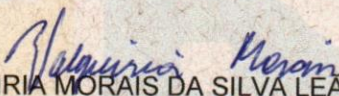
NÃO HÁ OBSERVAÇÕES PARA O PRESENTE PROCESSO

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

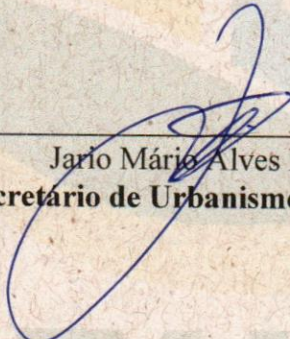
VALQUIRIA MORAIS DA SILVA LEÃO  
CPF: 025.238.353-20  
PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO Nº 01 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019.

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:**

  
VALQUIRIA MORAIS DA SILVA LEÃO  
COORDENADOR DE PROJETOS  
SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE

**DE ACORDO:**

  
Jario Mário Alves Penha Junior  
Secretario de Urbanismo e Meio Ambiente



**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 20220112/04- SME**

<b>ÓRGÃO</b>	05
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	0501/0503
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	12.361.0007.2.015 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de EDUCAÇÃO. 12.361.0221.2.033 –Gestão e Manutenção do ensino fundamental 12.365.0221.2.035 – Gestão e Manutenção do ensino infantil - Creche. 12.365.0221.2.036 – Gestão e Manutenção do ensino infantil – Pré Escolar.
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços. de Terceiros. Pessoa Jurídica.
<b>FONTE DE RECURSO</b>	Recurso Próprio Recurso Federal

**1. OBJETO:**

1.1. Prestação de serviços de locação de impressoras destinadas a manutenção dos serviços das escolas e secretaria de educação do município de Tianguá-CE.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. Justifica-se a contratação pela necessidade de carência nas escolas e programas da Rede Municipal de Ensino, tanto na zona rural quanto urbana e da Secretaria para o ano letivo de 2024, visando dar continuidade das ações formativas de práticas contínuas e permanentes.

**3. PRAZO DE EXECUÇÃO**

3.1. Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

**4. GERENTE DE CONTRATO**


**4.1** - Thiago Joaquim Costa, CPF nº 565.656.153-49, Portaria nº 008, 12 de março de 2021 – fiscal de contratos.



## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	SME	CREC	PRÉ ESCOLAR	FUND	TOTAL
01	<p>LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE. Com as seguintes Funções; Imprimir, copiar, digitalizar, enviar e receber fax, Telatouchscreen LCD 10.1" Colorida Velocidade de Impressão A4: Até 53 ppm Carta: Até 55 ppm Tempo Primeira Impressão Menos de 7,5 segundos Resolução 1200x1200dpi Emulação PCL5C, PCL6, PS3, V1.7 PDF Impressão Duplex Automático Velocidade de Cópia A4: Até 53 com Carta: Até 55 com Taxa de Zoom ADF: 25 - 200% Mesa Plana: 25 - 400% Resolução de Cópia ADF: 600x600dpi Mesa Plana: 600x600dpi Cópia Duplex Automática Cópias Múltiplas 9.999 Velocidade de Digitalização Preto e Branco: Até 55 ipm (simples); Até 80 ipm (duplex) Colorido: Até 55 ipm (simples); Até 80 ipm (duplex) Método White-LED Lâmpada de Digitalização Tipo CCD Resolução Ótica: 600x600dpi Avançado: 4800x4800dpi Compatibilidade TWAIN Dual Scan Sim Digitalizar para E-mail; FTP; SMB; HDD; USB Compatibilidade FAX ITU-G3/Super G3 Velocidade 33.6kbps Resolução 300x300dpi Memória HDD Armazenado Dial Auto Sim Discagem Rápida 500 locais Capacidade de Entrada Bandeja para 520 folhas Capacidade de Entrada Bandeja Padrão: 520 folhas Bandeja Multiuso: 100 folhas Capacidade ADF: 100 folhas Tipos de Mídia Papel (Comum, fino, bond, perfurado, pré-impresso, reciclado, timbrado, grosso, colorido), Arquivo, Envelope, Etiqueta, Cartolina, Cotton Capacidade de Saída 500 Folhas 75g/m<sup>2</sup> Tamanho da Mídia Mínimo: 98x148mm Máximo: 216x356mm Tipo ADF DSDF: Alimentador de Documentos com Dupla Digitalização Processador 1 GHz (Dual Core) Conexão USB 2.0 Ethernet 10/100/1000 Base TX Airprint/Samsung Mobile Print/Google Cloud Print Sim/Sim/Sim Memória 4GB Sistema Operacional Compatível XP (32 e 64 bit), 2003 Server (32 e 64 bit), Vista (32 e 64 bit), Server 2008 (32 e 64 bit), 7 (32 e 64 bits), 2008 Server R2, Win8 ( 32 e 64 bit), 2012 (64 bits) Linux: RedHat Enterprise Linux 5/6, Fedora 11/12/13/14/15/16/17/18/19, openSUSE 11,0 / 11,1 / 11,2 / 11,3 / 11,4 / 12.1 / 12.2 / 12.3, Ubuntu 10,04 / 10,10 / 11,04 / 11,10 / 12,04 / 12,10 / 13,04, SUSE Linux Enterprise Desktop 10/11, o Debian 5.0 / 6.0 / 7.0 / 7.1, Mint 13/14/15 UNIX: Sun Solaris 9 / 11/10 (x86 / SPARC) / HP-UNIX 11,0 / 11i v1 / 11i v2 / v3 11i (PA-RISC / Itanium) / IBM AIX 5.1 / 5.2 / 5.3 / 5.4 / 6.1 / 7.1 (PowerPC) Mac OS: X 10,5-10,9.Tendo um volume mensal de 25.000 (vinte e cinco Mil) páginas impressas, acompanhadas de estabilizador e instalação e configuração no local, tendo um técnico a disposição da secretaria de Educação no local.</p>	UND	8	4	4	10	26

Tianguá, 01 de junho de 2023.

  
Ana Vlândia Mota  
Secretária de Educação



## ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

### 1. OBJETO:

Prestação de serviços de locação de impressoras destinadas a manutenção dos serviços das escolas e secretaria de educação do município de Tianguá-CE.

### 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a contratação pela necessidade de carência nas escolas e programas da Rede Municipal de Ensino, tanto na zona rural quanto urbana e da Secretaria para o ano letivo de 2024, visando dar continuidade das ações formativas de práticas contínuas e permanentes.

### 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 foram levantados com base em contratações anteriores aos quais atendem as necessidades do órgão pelo período de 12 (doze) meses, podendo haver a prorrogação dos prazos contratuais nas condições previstas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

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

Os serviços deverão ser iniciados após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

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

A Contratante pagará à Contratada pelos serviços realizados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante.



**7.0 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. GERENTE DE CONTRATO**

**9.1** - Thiago Joaquim Costa, CPF nº 565.656.153-49, Portaria nº 008, 12 de março de 2021 – fiscal de contratos.

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:**

*Viveane Barbosa Nunes*  
Viveane Barbosa Nunes  
Técnica da Secretaria de Educação

**DE ACORDO:**

*Ana Vlória*  
Ana Vlória Moreira Nunes Barbosa  
Secretária de Educação



<b>Nº PROCESSO</b>	<b>20230106//01- SME</b>	<b>DATA</b>	<b>01/06/2023</b>
<b>SECRETARIA</b>	Secretaria de Educação		
<b>OBJETO:</b>	Prestação de serviços de locação de impressoras destinadas a manutenção dos serviços das escolas e secretaria de educação do município de Tianguá-CE.		

Termo de Referência

Projeto Básico

\_\_\_\_\_  
**Secretária Municipal**

.....  
**CONTROLADORIA**

<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
<b>AUTORIZAÇÃO</b>	Assinatura do Responsável Tianguá, ___/___/___

**COLETA DE PREÇOS**

<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço Tianguá, ___/___/___	



LICITAÇÃO

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

Nº PROCESSO	14/12/2022 - SEUMA	DATA	14/12/2022
SECRETARIA	SEUMA		
OBJETO:	SERV. TORREIROS P.S		

- Termo de Referência  
 Projeto Básico

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal  
CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES:	
AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeita 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. 0606202310 - SETUR**

<b>ÓRGÃO</b>	17 - SECRETARIA DE TURISMO
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	SECRETARIA DE TURISMO
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	04.695.007.2.125
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRAS PESSOAS JURÍDICAS. SERVIÇO LOCAÇÃO.
<b>FONTE DE RECURSO</b>	RECURSOS ORDINÁRIOS

**1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, Secretaria de Turismo do Município de Tianguá-Ce. Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo.

**2. JUSTIFICATIVA:**

A presente contratação se dá para atender as necessidades da Secretaria de Turismo do Município de Tianguá-Ce. Bem como os possíveis equipamentos agregados a esta secretaria.

**3. PRAZO DE ENTREGA**

Os serviços dever 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..

**4. GERENTE DE CONTRATO**

Camilo Costa de Souza Portador do CPF: 047.187.343-80 Portarias de Designação Nº 01 de 31 de Maio 2022 – Fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Turismo de Tianguá – Ce.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.
01	LOCAÇÃO DE <b>(01 UMA)</b> IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM; SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR DE CARTÕES ACOPLADO. TANQUES DE TINTA ACOPLADOS (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGNAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPORTADAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPORTAR OS SEGUINTE TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETARIO.	Meses	12
02	LOCAÇÃO DE <b>(01 UMA)</b> IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A LASER. FUNÇÕES: MPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX. DEVE POSSUIR DUPLEX AUTOMÁTICO (FRENTE E VERSO) EM TODAS SUAS FUNÇÕES. VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 40 PPM A4. CICLO DE TRABALHO MENSAL: 100.000 PÁGINAS OU SUPERIOR. VISOR OPERACIONAL DE NO MÍNIMO 4 LINHAS OU LCD DE 2,4".	Meses	12



<p>CONECTIVIDADE VIA REDE ETHERNET (RJ-45) E USB. RENDIMENTO MÍNIMO DO CARTUCHO DE TONER INICIAL: 8.000 PÁGINAS. CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE CÓPIA: 600 X 600 DPI; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS. RECURSOS DE CÓPIA: REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO AUTOMÁTICA, SELECIONAR BANDEJA AUTOMATICAMENTE; MEMÓRIA DE IMPRESSÃO DE 256 MB. DEVE SER FORNECIDO O CABO USB E O CABO DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA, COM MANUTENÇÃO E RECARGA POR PARTE DO PROPRIETARIO</p>		
--	--	--

Tianguá, 06 de Junho de 2023.

KEILA ARAGÃO FERNANDES  
Secretária de Turismo



## ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá  
SECRETARIA DE TURISMO

### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, Secretaria de Turismo do Município de Tianguá-Ce. Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo.

### 2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação se dá para atender as necessidades da Secretaria de Turismo do Município de Tianguá-Ce. Bem como os possíveis equipamentos agregados a esta 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.

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 EXECUÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os Serviços deverão ser prestados de acordo com a ordem de fornecimento emitida pela secretaria de Turismo. Observando-se 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 DO OBJETO LICITADO?

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?**

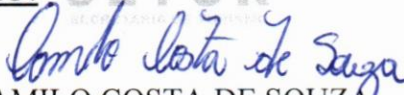
A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local 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:

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

Camilo Costa de Souza Portador do CPF: 047.187.343-80 Portarias de Designação Nº 01 de 31 de Maio 2022 – Fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Turismo 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.

**REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:**

  
CAMILO COSTA DE SOUZA  
Coordenador Geral de Turismo  
Secretaria de Turismo

**DE ACORDO:**

  
KEILA ARAGÃO FERNANDES  
Secretária de Turismo

<b>Nº PROCESSO</b>		<b>DATA</b>	
<b>SECRETARIA</b>			
<b>OBJETO:</b>			

- Termo de Referência  
 Projeto Básico

  
 Secretário Municipal

**CONTROLADORIA**

<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
<b>AUTORIZAÇÃO</b>	Assinatura Prefeita	
	Tianguá, ___/___/___	
	Assinatura do Responsável	
	Tianguá, ___/___/___	
Assinatura do Responsável		
Tianguá, ___/___/___		

**COLETA DE PREÇOS**

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

**LICITAÇÃO**

<b>AUTORIZAÇÃO</b>	Assinatura Prefeita	Tianguá, ___/___/___
--------------------	---------------------	----------------------



OBSERVAÇÕES:	

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO)

Tianguá, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_





**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 0206202301-SICOMDEE**

<b>ÓRGÃO</b>	15
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	1515
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	23.691.0441.2.111 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria e Comércio. 26.782.0007.2.112 – Gestão Administrativa do Terminal Rodoviário. 23.122.0007.2.113 – Manutenção das Atividades do Mercado Público.
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros pessoas jurídicas. Serviço locação.
<b>FONTE DE RECURSO</b>	Recurso Próprio

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo do Município de Tianguá-Ce. Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo.

**2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação se dá para atender as necessidades da Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo do Município de Tianguá-Ce. Bem como os novos equipamentos agregados a esta secretaria mercado público municipal e terminal rodoviário.

**3. PRAZO DE ENTREGA**

Os serviços dever 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.

**4. FISCAL DE CONTRATO**

Tamires carneiro jacinto – CPF 020.575.863 -08, portaria de Designação n ° 01, de 10 de Julho de 2020

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

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	2.111	2.112	2.113	QTD TOTAL
1.	LOCAÇÃO DE (02 DUAS) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V);	Meses	12			12





	IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM; SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR DE CARTÕES ACOPLADO. TANQUES DE TINTA ACOPLADOS (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGNAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPORTADAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPORTAR OS SEGUINTE TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETARIO.				
2.	LOCAÇÃO DE <b>(02 DUAS)</b> IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A LASER. FUNÇÕES: IMPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX. DEVE POSSUIR DUPLEX AUTOMÁTICO (FRENTE E VERSO) EM TODAS SUAS FUNÇÕES. VELOCIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 40 PPM A4. CICLO DE TRABALHO MENSAL: 100.000 PÁGINAS OU SUPERIOR. VISOR OPERACIONAL DE NO MÍNIMO 4 LINHAS OU LCD DE 2,4". CONECTIVIDADE VIA REDE ETHERNET (RJ-45) E USB. RENDIMENTO MÍNIMO DO CARTUCHO DE TONER INICIAL: 8.000 PÁGINAS. CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE CÓPIA: 600 X 600 DPI; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF) COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 50 FOLHAS. RECURSOS DE CÓPIA: REDUÇÃO E AMPLIAÇÃO AUTOMÁTICA, SELECIONAR BANDEJA AUTOMATICAMENTE; MEMÓRIA DE IMPRESSÃO DE 256 MB. DEVE SER FORNECIDO O CABO USB E O CABO DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA, COM MANUTENÇÃO E RECARGA POR PARTE DO PROPRIETARIO	Meses	12		12
3.	LOCAÇÃO DE <b>(01 UMA)</b> IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM; SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR	Meses		12	12





	DE CARTÕES ACOPLADO. TANQUES DE TINTA ACOPLADOS (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGNAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPORTADAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPORTAR OS SEGUINTE TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETARIO.					
4.	LOCAÇÃO DE <b>(01 UMA)</b> IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO); DISPLAY LCD DE 1,44"; IMPRIME, DIGITALIZA E COPIA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO 33 PPM E EM CORES 15 PPM; SCANNER COM RESOLUÇÃO ÓPTICA DE 1200DPI; CONEXÃO USB DE ENTRADA; LEITOR DE CARTÕES ACOPLADO. TANQUES DE TINTA ACOPLADOS (DE FÁBRICA) COM CAPACIDADE DE TINTA SUFICIENTE PARA 57.500 PÁGNAS EM PRETO OU 40.000 PÁGINAS COLORIDAS, DEVENDO ACOMPANHAR SUPRIMENTOS SUFICIENTES PARA PRIMEIRA CARGA EM TODAS AS CORES SUPORTADAS. FUNÇÃO WIFI INTEGRADO PARA IMPRESSÃO DIRETA EM SMARTPHONES, TABLETS OU PCS. DEVE SUPORTAR OS SEGUINTE TAMANHOS DE PAPEL: A4, CARTA, OFÍCIO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. MODELO DE REFERÊNCIA: EPSON ECOTANK L4160, COM MANUTENÇÃO POR PARTE DO PROPRIETARIO.	Meses			12	12

Tianguá - Ce, 02 de junho de 2023.

*Monique Rodrigues Brondani*

**Monique Rodrigues Brondani**

Secretária de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e  
Empreendedorismo



---

## ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos, exceto papel, Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo do Município de Tianguá-Ce. Conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste termo.

### 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A presente contratação se dá para atender as necessidades da Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo do Município de Tianguá-Ce. Bem como os novos equipamentos agregados a esta secretaria mercado público municipal e terminal rodoviário.

### 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 serviços dever 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 postostas.

**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;

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

Tamires carneiro jacinto – CPF 020.575.863 -08, portaria de Designação n ° 01, de 10 de Julho de 2020

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:**

*Tamires carneiro jacinto*

Tamires Carneiro Jacinto  
DIRETORA DE INDÚSTRIA.

Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

**DE ACORDO:**

*Monique Rodrigues Brondani*

Monique Rodrigues Brondani

Secretária de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo



**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 0706202301-SESA**

<b>ÓRGÃO</b>	06
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	0601
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	10.302.0198.2.052 – Manutenção das Ações do Resgate e Apoio às Ações do SAMU
	10.122.0007.2.039 – Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde
	10.301.0181.2.046 – Gestão, Fortalecimento e Expansão da Atenção Básica de Saúde
	10.302.0181.2.051 – Gestão e Expansão da Atenção Ambulatorial e Hospitalar - MAC
	10.305.0185.2.055 – Gestão e Manutenção das Ações de Vigilância em Saúde
	10.331.0180.2.056 – Manutenção do Centro de Referência em Saúde do Trabalhador – CEREST
	10.302.0181.2.050 – Gestão e Manutenção do Programa NANA
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica
<b>FONTE DE RECURSO</b>	Próprio e Federal

**1. OBJETO:**

A PRESENTE SOLICITAÇÃO TEM COMO OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE (SESA) E ÓRGÃOS AFINS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Justifica-se a necessidade da locação destes equipamentos e fornecimentos dos suprimentos para ampliar os serviços de cópias e impressões sendo essencial para a manutenção das atividades diárias da SESA e dos órgãos ligados a mesma, no município de Tianguá-CE.

Nesse contexto, o município de Tianguá, através da Secretaria de Saúde, sabendo da relevância da matéria, pretende realizar a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais, com recarga e substituição de tonner, manutenção preventiva e corretiva das máquinas para atender às necessidades da Secretaria de Saúde do município de Tianguá-CE.

**3. PRAZO DE EXECUÇÃO**

Prazo de Execução dos Serviços: 12 (doze) meses a partir da expedição desta ordem de serviços.

**4. FISCAL DE CONTRATO**

Não conformidade.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	SESA	PSF	NANA	CAPS	VIGEP / VISA	CEREST	SAMU/ RESGATE
01	<p><b>Locação de impressora multifuncional:</b> Especificações: Tipo de impressão: Laser eletrofotográfico Display: LCD 3,7 polegadas Funções: impressão, cópia e digitalização Velocidade do Processador 800 MHz Capacidade de Memória 512 MB Conexão: Rede embutida ethernet e USB de alta velocidade: Velocidade de Impressão A4 40 páginas por minuto; Velocidade de Impressão Carta 42 páginas por minutos. Tempo de Impressão da Primeira página 8 segundos. Resolução da Impressão: Até 1200 x 1200 dpi Acesso Remoto Sim Relatório de Atividades e Periódicos Sim Impressão Duplex frente e verso automático Impressão Segura Active Directory, Secure Function Lock, Lock Slot e Secure Print Emulações PCL6, BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7 e XPS Version 1.0 com demanda mensal de 25.000 páginas, sendo estabilizada para 220v, com instalação em local especificado pela Secretaria de Saúde de Tianguá, reposição ou manutenção da máquina assim que necessário. Bandeja Padrão: Capacidade para até 250 folhas; Bandeja Multiuso: Capacidade para até 50 folhas Saída de papel: Capacidade para até 150 folhas ADF Alimentador Automático de Documentos: Capacidade para até 70 folhas Gramaturas de papel: Bandeja padrão 60 até 120g/m<sup>2</sup> e Bandeja manual 60 até 200g/m<sup>2</sup> Cópia sem uso do PC Velocidade da cópia A4: 40 páginas por minutos Velocidade da Cópia Carta: 42 páginas por minutos Resolução da Cópia: Até 1200 x 600 dpi Redução e Ampliação: 25 e 400 por cento Função de Cópias Ordenadas: Sim Scanner Drivers: TWAIN, WIA, ICA, ISIS e SANE Resolução Interpolada: Até 19200 x 19200 dpi Resolução Óptica: Até 1200 x 1200 dpi Digitaliza para: email, imagem, OCR, File, FTP. Com Técnico a disposição da secretaria de Saúde</p>	UND	20	20	02	02	08	03	03





Prefeitura de  
**Tianguá**

---

Tianguá, 07 de Junho de 2023.

---

REJARLEY VIEIRA DE LIMA  
SECRETÁRIA DE SAÚDE



## ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá  
Secretaria Municipal de Infraestrutura

### 1. OBJETO:

A PRESENTE SOLICITAÇÃO TEM COMO OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE (SESA) E ÓRGÃOS AFINS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

### 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a necessidade da locação destes equipamentos e fornecimentos dos suprimentos para ampliar os serviços de cópias e impressões sendo essencial para a manutenção das atividades diárias da SESA e dos órgãos ligados a mesma, no município de Tianguá-CE.

Nesse contexto, o município de Tianguá, através da Secretaria de Saúde, sabendo da relevância da matéria, pretende realizar a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de locação de máquinas multifuncionais, com recarga e substituição de tonner, manutenção preventiva e corretiva das máquinas para atender às necessidades da Secretaria de Saúde 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 (CONSIDERANDO SUA UNIDADE) A SEREM LICITADAS.

A quantidade foi baseada com base das demandas do município, no que se refere ao as demandas da secretaria e órgãos afins.



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

O contrato terá um prazo de vigência a partir da assinatura pelo período de 12 (doze) meses.

**6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DO OBJETO LICITADO?**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o encaminhamento da documentação solicitada no contrato, observadas todas as disposições edilícias. O pagamento será feito através de crédito na conta bancária da contratada ou através de cheque nominal.

**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 DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?**

Não conformidade.


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.

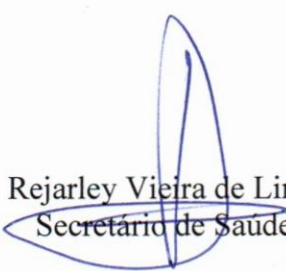
**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:**



Prefeitura de  
**Tianguá**

---

  
Ronaldo Escorcio de Brito Júnior  
Técnico do Setor de Compras da Secretaria de Saúde

  
Rejarley Vieira de Lima  
Secretário de Saúde



**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 1306202301 - SECADM**

<b>ÓRGÃO</b>	03
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	0301
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	04.122.0007.2.007 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração.
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.30.00- Material de Consumo
<b>FONTE DE RECURSO</b>	Recurso Próprio

**1. OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS DESTINADAS A MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.

**2. JUSTIFICATIVA:**

Essa solicitação se faz necessária devido à carência dos serviços de reprodução e impressão de documentos, necessários à realização das atividades do Centro Administrativo, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos.

**3. PRAZO DE ENTREGA**

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimentos da Ordem de Compra, nos locais determinados pelo Setor Solicitante.

**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	ADM	QTD TOTAL
01	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAIS, COM RECARGA E SUBSTITUIÇÃO DE TONNER, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DAS MÁQUINAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ/CE. com as seguintes Funções; Imprimir, copiar, digitalizar, enviar e receber fax, Tela TouchScreen LCD 10.1" Colorida Velocidade de Impressão A4: Até 53 ppm Carta: Até 55 ppm Tempo Primeira Impressão Menos de 7,5 segundos Resolução 1200x1200dpi Emulação PCL5C, PCL6, PS3, V1.7 PDF Impressão Duplex Automático Velocidade de Cópia A4: Até 53 com Carta: Até 55 com Taxa de Zoom ADF: 25 - 200% Mesa Plana: 25 - 400% Resolução de Cópia ADF: 600x600dpi Mesa Plana: 600x600dpi Cópia Duplex Automática Cópias Múltiplas 9.999 Velocidade de Digitalização Preto e Branco: Até 55 ipm (simples); Até 80 ipm (duplex) Colorido: Até 55 ipm (simples); Até 80 ipm (duplex) Método White-LED	UND	10	10



<p>Lâmpada de Digitalização Tipo CCD Resolução Ótica: 600x600dpi Avançado: 4800x4800dpi Compatibilidade TWAIN Dual Scan Sim Digitalizar para E-mail; FTP; SMB; HDD; USB Compatibilidade FAX ITU- G3/Super G3 Velocidade 33.6kbps Resolução 300x300dpi Memória HDD Armazenado Dial Auto Sim Discagem Rápida 500 locais Capacidade de Entrada Bandeja para 520 folhas Capacidade de Entrada Bandeja Padrão: 520 folhas Bandeja Multiuso: 100 folhas Capacidade ADF: 100 folhas Tipos de Mídia Papel (Comum, fino, bond, perfurado, pré- impresso, reciclado, timbrado, grosso, colorido), Arquivo, Envelope, Etiqueta, Cartolina, Cotton Capacidade de Saída 500 Folhas 75g/m<sup>2</sup> Tamanho da Mídia Mínimo: 98x148mm Máximo: 216x356mm Tipo ADF DSDF: Alimentador de Documentos com Dupla Digitalização Processador 1 GHz (Dual Core) Conexão USB 2.0 Ethernet 10/100/1000 Base TX Airprint/Samsung Mobile Print/Google Cloud Print Sim/Sim/Sim Memória 4GB Sistema Operacional Compatível XP (32 e 64 bit), 2003 Server (32 e 64 bit), Vista (32 e 64 bit), Server 2008 (32 e 64 bit), 7 (32 e 64 bits), 2008 Server R2, Win8 ( 32 e 64 bit), 2012 (64 bits) Linux: Red Hat Enterprise Linux 5/6, Fedora 11/12/13/14/15/16/17/18/19, openSUSE 11,0 / 11,1 / 11,2 / 11,3 / 11,4 / 12.1 / 12.2 / 12.3, Ubuntu 10,04 / 10,10 / 11,04 / 11,10 / 12,04 / 12,10 / 13,04, SUSE Linux Enterprise Desktop 10/11, o Debian 5.0/6.0/7.0/7.1, Mint 13/14/15 UNIX: Sun Solaris 9 / 11/10 (x86 / SPARC) / HP-UNIX 11,0 / 11i v1 / 11i v2 / v3 11i (PA-RISC / Itanium) / IBM AIX 5.1 / 5.2 / 5.3 / 5.4 / 6.1 / 7.1 (PowerPC) Mac OS: X 10,5-10,9. Tendo um volume mensal de 25.000 (vinte e cinco Mil) páginas impressas, acompanhadas de estabilizador e instalação e configuração no local, tendo um técnico a disposição da secretaria de Educação no local.</p>			
--	--	--	--

Tianguá, 13 de Junho de 2023.

  
**MONIQUE RODRIGUES BRONDANI**  
Secretária de Administração



## ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá  
Secretaria Municipal de Administração

### 1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS DESTINADAS A MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.

### 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Essa solicitação se faz necessária devido à carência dos serviços de reprodução e impressão de documentos, necessários à realização das atividades do Centro Administrativo, bem como, a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos.

### 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 da Secretaria.

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

Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimentos da Ordem de Compra, nos locais determinados 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 M. Paulino*  
GIRLANE MENDES PAULINO  
SECRETÁRIA EXECUTIVA MUNICIPAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**DE ACORDO:**

*Monique Rodrigues Brondani*  
MONIQUE RODRIGUES BRONDANI  
Secretária de Administração