



AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS Nº 80/2025

O Município de Tianguá, através do Setor de Compras, Cotação de Preços e Cadastro de Prestadores de Serviços e Fornecedores toma público para conhecimento de interessados, que estará recebendo, em até 03 (três) dias a partir desta publicação, cotações de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM RECARGA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA**, visando a formação de orçamento estimado. Tianguá-CE, 09 de abril de 2025. Francisco Karol Costa Rodrigues – Encarregado do Setor de Compras.

MODELO DE PROPOSTA A SER APRESENTADA

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA (a proposta de preços deverá vir com o papel timbrado da empresa).

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUA

Interessado: Secretaria Municipal de Finanças

Ao: Setor de Compras

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM RECARGA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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

ITEM	DESCRICAO GERAL	UNID.	QTDE.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MULTIFUNCIONAL MONO COM TELA DE TOQUE COLORIDA E-TASK DE CLASSE DE 7 POLEGADAS (17,8 CM) 29,1 X 22 X 22,8 POLEGADAS 739,1 X 558,8 X 578,4 MM 2 ALIMENTADOR MULTIUSO PARA 100 , BANDEJA PARA 550 FOLHAS 4,3 X 16,85 X 20,1 POLEGADAS 110 X 428 X 510 MM NOTA 1: SUPORTA ATÉ 3 BANDEJAS PARA 550 FOLHAS OPCIONAIS; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MONO: QUALIDADE DE IMAGEM 1.200, 1.200 X 1.200 PPP, QUALIDADE DE IMAGEM 2.400, 300 X 300 PPP, 600 X 600 PPP MEMÓRIA STANDARD: 2048 MB / MÁXIMO:	SERVIÇO	01			



6144 MB DISCO RÍGIDO INCLUÍDO NA CONFIGURAÇÃO VOLUME DE PÁGINAS MENSAL 25.000 PÁGINAS MENSAL, INCLUÍDOS TONERS, UNIDADE DE IMAGEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INSTALAÇÃO, CABEAMENTO E ESTABILIZADOR, BEM COM UM TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA PARA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS PERTINENTES A IMPRESSORA E SEUS DEMAIS COMPONENTES. TEMPO PARA A 1ª CÓPIA MONO: 4.0 SEGUNDOS DIGITALIZAR TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA) A4/LTR DUPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 144 / 150 LADOS POR MINUTO / COR: 144 / 150 LADOS POR MINUTO A4/LTR SIMPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 72 / 75 LADOS POR MINUTO / COR: 72 / 75 LADOS POR MINUTO CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO: CÓPIA/FAX/ DIGITALIZAÇÃO: ATÉ ADF: 200 PÁGINAS 20 LB OU 75 GSM BOND ENVIA FAX VELOCIDADE DO MODEM MAX IS 33,600 BPS, V.34 HALF-DUPLEX Kbps PÁGINAS TAMANHO CARTA/A4 POR TRABALHO DE IMPRESSÃO COM UMA COBERTURA DE APROXIMADAMENTE 5%. CONSUMÍVEIS ENTREGUES COM O EQUIPAMENTO 01 PORTA USB 2.0 COM CERTIFICAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE (TIPO B), GIGABIT ETHERNET (10/100/1000), PORTA USB 2.0 FRONTAL COM CERTIFICAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE (TIPO A)					
VALOR TOTAL GERAL					

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

Por extenso (_____).

Local e data, ____ de _____ de 2025.



Prefeitura de
Tianguá

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE FINANÇAS – SEFIN**

Assinatura e Carimbo CNPJ

OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: compras@tiangua.ce.gov.br e Fone: (88) 3671-2288.

Tianguá-CE, 09 de abril de 2025.

FRANCISCO KAROL COSTA RODRIGUES
Encarregado do Setor de Compras

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 0703202501-GAB

ÓRGÃO	02 - Gabinete
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0201 - Gabinete
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	02.01.04.122.0007.2.003 – Gestão e Manutenção do Gabinete do Prefeito.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de terceiros Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO	15000000000 - Recurso Próprio

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressora multifuncional com recarga e manutenção preventiva.

2. JUSTIFICATIVA:

A locação de impressora multifuncional, bem como a implementação de um serviço de manutenção preventiva para otimizar o desempenho dos recursos de impressão no Gabinete do Prefeito.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

05 (cinco) dias da data da Ordem de Serviço.

4. GERENTE DE CONTRATO

ANGÉLICA MARIANO FERREIRA DA SILVA, PORTARIA Nº 02/2023 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD TOTAL
02	MULTIFUNCIONAL MONO COM TELA DE TOQUE COLORIDA E-TASK DE CLASSE DE 7 POLEGADAS (17,8 CM) 29,1 X 22 X	SERVIÇO	01



	22,8 POLEGADAS 739,1 X 558,8 X 578,4 MM 2 ALIMENTADOR MULTIUSO PARA 100 , BANDEJA PARA 550 FOLHAS 4,3 X 16,85 X 20,1 POLEGADAS 110 X 428 X 510 MM NOTA 1: SUPORTA ATÉ 3 BANDEJAS PARA 550 FOLHAS OPCIONAIS; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: ATÉ MONO: 66 PPM (PÁGINAS POR MINUTO) TEMPO PARA A 1ª PÁGINA MONO: 4.0 SEGUNDOS RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO MONO: QUALIDADE DE IMAGEM 1.200, 1.200 X 1.200 PPP, QUALIDADE DE IMAGEM 2.400, 300 X 300 PPP, 600 X 600 PPP MEMÓRIA STANDARD: 2048 MB / MÁXIMO: 6144 MB DISCO RÍGIDO INCLUÍDO NA CONFIGURAÇÃO VOLUME DE PÁGINAS MENSAL 25.000 PÁGINAS MENSAL, INCLUÍDOS TONERS, UNIDADE DE IMAGEM, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA, INSTALAÇÃO, CABEAMENTO E ESTABILIZADOR, BEM COM UM TÉCNICO A DISPOSIÇÃO DA SECRETARIA PARA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS PERTINENTES A IMPRESSORA E SEUS DEMAIS COMPONENTES. TEMPO PARA A 1ª CÓPIA MONO: 4.0 SEGUNDOS DIGITALIZAR TIPO DE SCANNER / DIGITALIZAÇÃO SCANNER DE BASE PLANA COM ADF / ADF: DADF (DUPLEX DE PASSAGEM ÚNICA) A4/LTR DUPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 144 / 150 LADOS POR MINUTO / COR: 144 / 150 LADOS POR MINUTO A4/LTR SIMPLEX VELOCIDADE DIGITALIZAÇÃO: ATÉ MONO: 72 / 75 LADOS POR MINUTO / COR: 72 / 75 LADOS POR MINUTO CAPACIDADE DE ALIMENTAÇÃO: CÓPIA/FAX/ DIGITALIZAÇÃO: ATÉ ADF: 200 PÁGINAS 20 LB OU 75 GSM BOND ENVIA FAX VELOCIDADE DO MODEM MAX IS 33,600 BPS, V.34 HALF-DUPLEX Kbps PÁGINAS TAMANHO CARTA/A4 POR TRABALHO DE IMPRESSÃO COM UMA COBERTURA DE APROXIMADAMENTE 5%. CONSUMÍVEIS ENTREGUES COM O EQUIPAMENTO 1 PORTA USB 2.0 COM CERTIFICAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE (TIPO B), GIGABIT ETHERNET (10/100/1000), PORTA USB 2.0 FRONTAL COM CERTIFICAÇÃO DE ALTA VELOCIDADE (TIPO A		

Tianguá, 07 de março de 2025.

Raphaella Lourenço Terceiro
CHEFE DE GABINETE



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá
Gabinete do Prefeito

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressora multifuncional com recarga e manutenção preventiva.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A locação de impressora multifuncional, bem como a implementação de um serviço de manutenção preventiva para otimizar o desempenho dos recursos de impressão no Gabinete do Prefeito.

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.

É necessário o serviço para atender as necessidades da secretaria por um período de 03 (três) anos.

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

5 (cinco) dias após a ordem de serviço.

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

NÃO HÁ OBSERVAÇÕES PARA O PRESENTE PROCESSO.

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

☒ 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?

ANGÉLICA MARIANO FERREIRA DA SILVA, PORTARIA Nº 02/2023 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2023



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:

ANGÉLICA MARIANO FERREIRA DA SILVA
Secretária do Prefeito
GABINETE DO PREFEITO

DE ACORDO:

Raphaelle Lourenço Terceiro
CHEFE DE GABINETE
GABINETE DO PREFEITO



Nº PROCESSO		DATA	
SECRETARIA			
OBJETO:			

- ☐ Termo de Referência
☐ Projeto Básico

Secretária Municipal

.....
CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES	
AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeito
	Tianguá, ____/____/____
	Assinatura do Responsável
	Tianguá, ____/____/____
Assinatura do Responsável	
Tianguá, ____/____/____	

COLETA DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeito	Tianguá, ____/____/____
OBSERVAÇÕES		
Assinatura do Responsável pela		
Tianguá, ____/____/____		



LICITAÇÃO

AUTORIZAÇÃO	Assinatura Prefeito	Tianguá, ____/____/____
OBSERVAÇÕES		
Assinatura do Responsável (PRESIDENTE OU PREGOEIRO)		
Tianguá, ____/____/____		