

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS 150 /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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS DESTINADAS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE..** Tianguá-CE, 15 de Julho de 2022. 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

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE 2 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.	MÊS	12		
02	LOCAÇÃO DE 2 IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS A LASER. FUNÇÕES: MPRESSÃO, CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E	MÊS	12		



	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				
03	Locação de de Impressora multifuncional, monocromática a laser 19 impressões por minuto, bandeja com capacidade para armazenar 150 folhas, tamanho de papel suportado ofício, impressão em rede padrão com volume mensal de até 5.000 impressões, incluso manutenção, recarga de tonner e estabilizador com potência compatível com a necessidade da máquina impressora.	MÊS	12		
04	LOCAÇÃO DE 3 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,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 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	MÊS	12		

500 Folhas 75g/m ² 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 Meio Ambiente e Turismo no local.				
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, 15 de Julho de 2022.


JOELSON MAX DA SILVA AMARAL

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



Prefeitura de
Tianguá

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ
SECRETARIA DE FINANÇAS

MAPA CONSOLIDADO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS DESTINADAS ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	SICOM	SEAGRI	SEUMA	TOTAL
01	LOCAÇÃO DE 02 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.	MÊS	12			12
02	LOCAÇÃO DE 2 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	MÊS	12			12

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	SICOM	SEAGRI	SEUMA	TOTAL
03	Locação de de Impressora multifuncional, monocromática a laser 19 impressões por minuto, bandeja com capacidade para armazenar 150 folhas, tamanho de papel suportado ofício, impressão em rede padrão com volume mensal de até 5.000 impressões, incluso manutenção, recarga de tonner e estabilizador com potência compatível com a necessidade da máquina impressora.	MÊS		12		12
04	LOCAÇÃO DE 3 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,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 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/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 / 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 Meio Ambiente e Turismo no local.	MÊS			12	12
TOTAL DE ITENS POR SECRETARIA				24	12	48

JOELSON MAX DA SILVA AMARAL

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



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 1905202201-SICOMDEE

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

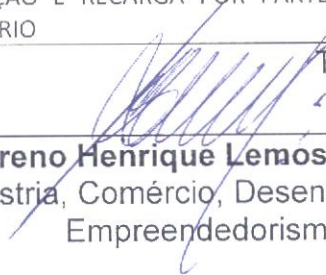
5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD TOTAL
1.	LOCAÇÃO DE (02) IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS TANQUE DE TINTA (COLORIDA). BIVOLT (127V E 220V); IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E	Mês	12



	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 (02) 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	Mês	12

Tianguá - Ce, 19 de Maio de 2022.


José Breno Henriques Lemos de Menezes
Secretário 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 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?

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.





Prefeitura de
Tianguá

Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

REPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:



Tamires Carneiro Jacinto
DIRETORA DE INDÚSTRIA.

Secretaria de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo

DE ACORDO:


José Breno Henrique Lemos de Menezes

Secretário de Indústria, Comércio, Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 0206202201-SEAGRI

ÓRGÃO	09
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0901
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	20.122.007.2.083 – Manutenção das atividades da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada, para a locação de impressora, conforme especificações no item 05, destinados a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável.

2. JUSTIFICATIVA:

A contratação da empresa objetiva a locação de impressora, tendo em vista que seus mecanismos proporcionam a impressão de documentos com imensa rapidez e facilidade, fazendo com que os trabalhos internos sejam desenvolvidos de uma força ágil e eficaz.

3. PRAZO DE ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues de acordo com o termo de referência da referida licitação, observando rigorosamente especificações contidas no instrumento convocatório bem como as normas técnicas vigentes.

4. GERENTE DE CONTRATO

Jayonara Alves de Sousa – CPF nº: 061.545.403-88

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	OBJETO RESUMIDO	ESPEC. DO ITEM	UNIDADE DO ITEM	QTD TOTAL DO ITEM
01	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA	Locação de Impressora multifuncional, monocromática a laser 19 impressões por minuto, bandeja com capacidade para armazenar 150 folhas, tamanho de papel suportado ofício, impressão em rede padrão com volume mensal de até 5.000 impressões, incluso manutenção, recarga de tonner e estabilizador com potência compatível com a necessidade da máquina impressora.	MÊS	12

Tianguá, 02 de junho de 2021.


Cássia de Sá Sobrinho

Secretária de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

Prefeitura Municipal de Tianguá

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada, para a locação de impressora, conforme especificações no item 05 da solicitação de despesa, destinados a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

A contratação da empresa objetiva a locação de impressora, tendo em vista que seus mecanismos proporcionam a impressão de documentos com imensa rapidez e facilidade, fazendo com que os trabalhos internos sejam desenvolvidos de uma força ágil e eficaz.

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 baseados nos parâmetros dos anos anteriores, sendo suficientes para suprir as necessidades da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável durante o ano de 2023.

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

Os produtos deverão ser entregues de acordo com o termo de referência da referida licitação, observando rigorosamente especificações contidas no instrumento convocatório 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 funcionamento do produto solicitado segundo as ordens de fornecimento emitidas pela a secretaria em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da nota fiscal devidamente atestada pelo o fiscal de 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?

Jayonara Alves de Sousa – CPF nº: 061.545.403-88 Fiscal de Contato

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:


Katiane Cavalcante Nogueira
Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

DE ACORDO:


Cássia de Sá Sobrinho
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Sustentável

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 02062022287-SEUMA

ÓRGÃO	SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	SECRETARIA DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18.122.0007.2.107
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.33.00 – DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
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.

3. PRAZO DE ENTREGA

01/07/2022

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.	QTD
01	LOCAÇÃO DE 03 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, VI: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 Cópia 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 Midia Papel (Comum, fino, bond, perfurado, pré-impresso, reciclado, timbrado, grosso, colorido), Arquivo, Envelope, Etiqueta, Cartolina, Cotton Capacidade de Saida 500 Folhas 75g/m² Tamanho da Midia 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 Meio Ambiente e Turismo no local.	MÊS	12

Tianguá, 02 de 06 de 2022.

Jairo 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:

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

DE ACORDO:

Jario Mário Alves Penha Junior
Secretário de Urbanismo e Meio Ambiente

SEUMA

Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente

Nº PROCESSO	02062022-SEUMA	DATA	02/06/2022
SECRETARIA	SEUMA		
OBJETO:	loc. de Impressora		

- ☐ 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, ____/____/____		