



## SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO

**Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul / Pr**

Setor de Compras e Licitações

**Cotação de Preços:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS NOVOS, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, PEÇAS DE REPOSIÇÃO E TONER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, COM O OBJETIVO DE SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL.

**Assunto:** Solicitação de orçamento.

Com o objetivo de atender às necessidades desta Prefeitura, solicitamos a gentileza de encaminhar **proposta de orçamento** referente aos seguintes itens/serviços:

- **Escolha de Modalidade:** Para a contratação do serviço de impressão será utilizada a modalidade franquias.
- **Franquia:** Na cobrança com franquias é definido um valor mínimo a ser cobrado, junto com um limite de cópias mensal para a Prefeitura. Caso a Prefeitura ultrapasse esse número de impressões/cópias estipuladas, será feito o pagamento da franquias somado com o valor das páginas excedentes.

| LOTE ÚNICO |                                    |        |                                                     |                                                        |
|------------|------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ITEM       | ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS    | QUANT. | FRANQUIA GLOBAL DE<br>CÓPIAS / IMPRESSÕES<br>PB/MÊS | FRANQUIA GLOBAL DE<br>CÓPIAS / IMPRESSÕES<br>COLOR/MÊS |
| 1          | MULTIFUNCIONAL COLORIDO A3         | 11     | 83.500                                              | 44.000                                                 |
| 2          | MULTIFUNCIONAL<br>MONOCROMÁTICO A4 | 24     | 71.150                                              | 3.300                                                  |
| 3          | MULTIFUNCIONAL COLORIDO A4         | 11     | 23.350                                              | 22.100                                                 |
| 4          | IMPRESSORA MONOCROMÁTICO A4        | 9      | 18.700                                              | -                                                      |

| EXCEDENTES |                                 |                           |                         |
|------------|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| ITEM       | ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS | QTDE. ESTIMADA<br>MENSAL. | QTDE.<br>ESTIMADA ANUAL |



|    |                                                                             |       |        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------|--------|
| 5  | PÁGINAS EXCEDENTES - PÁGINA COLORIDA - MULTIFUNCIONAL COLORIDO A3           | 2.000 | 24.000 |
| 6  | PÁGINAS EXCEDENTES - PÁGINA MONOCROMÁTICA - MULTIFUNCIONAL COLORIDO A3      | 2.000 | 24.000 |
| 7  | PÁGINAS EXCEDENTES - PÁGINA MONOCROMÁTICA - MULTIFUNCIONAL COLORIDO A4      | 2.000 | 24.000 |
| 8  | PÁGINAS EXCEDENTES - PÁGINA COLORIDA - MULTIFUNCIONAL COLORIDO A4           | 2.000 | 24.000 |
| 9  | PÁGINAS EXCEDENTES - PÁGINA MONOCROMÁTICA - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4 | 2.000 | 24.000 |
| 10 | PÁGINAS EXCEDENTES - PÁGINA MONOCROMÁTICA - IMPRESORA MONOCROMÁTICO A4      | 2.000 | 24.000 |

## Especificações:

### Tipo 1 - Multifuncional Colorida A3:

Tecnologia de impressão: Laser ou Led; Funções: Impressão, Cópia e Digitalização; Velocidade mínima impressão em PB: 25 ppm em formato A4; Pannel Touch Screen mínimo: 7 Polegadas; Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB; Processador Mínimo: 1 GHz; Memória Mínima: 1,5 GB; Scanner em Rede; 02 Bandejas Frontais mínima para 500 folhas cada; Bandeja Multiuso mínima para 100 folhas; Bandeja de Saída para 250 folhas; Duplex Automático: Cópia / Impressão / Scanner; Alimentador Duplex Automático mínimo: 100 Folhas; Entrada USB para Impressão Direta do Pen-Drive; Tamanho de Papel: Carta, A4, Ofício e A3; Voltagem: 110 Volts. Modelos de referência: (Canon IR3326i, Xerox C7125, Ricoh IM 2510)

Itens Inclusos: Cabo de energia, Rack ou Suporte para o Equipamento e outros itens para a devida instalação.

### Tipo 2 - Multifuncional Monocromática A4:

Tecnologia de impressão: Laser ou Led; Funções: Impressão, Cópia, Digitalização; Velocidade mínima impressão: 45 ppm em formato carta ou A4; Pannel Touch Screen mínimo: 7 Polegadas; Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB ; Processador Mínimo: 1 GHz; Memória Mínima: 2 GB; Scanner em Rede: 01 Bandeja Frontal mínima para 500 folhas;



Bandeja Multiuso mínima para 80 folhas; Bandeja de Saída para 250 folhas; Duplex Automático: Cópia / Impressão /Scanner; Alimentador Duplex Automático para 80 Folhas; Entrada USB para Impressão Direta do Pen-Drive; Tamanho de Papel: Carta, A4; Voltagem: 110 Volts. Modelos de referência: (Brother L6912DW, LEXMARK MX622ADHE, KYOCERA MA5500IFX)

Itens Inclusos: Cabo de energia, Rack ou Suporte para o Equipamento e outros itens para a devida instalação.

### **Tipo 3 - Multifuncional Colorida A4:**

Tecnologia de impressão: Laser ou Led; Funções: Impressão, Cópia, Digitalização e Fax; Velocidade mínima de cópia e impressão: 30 ppm em formato A4; Pannel Touch Screen mínimo: 4,5 Polegadas; Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; Resolução de Digitalização ou Cópia: 600 x 600 dpi; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB; Processador Mínimo: 800 MHz; Memória Mínima: 1 GB; Scanner em Rede: 01 Bandeja Frontal mínima para 250 folhas; Bandeja Multiuso mínima para 50 folhas; Bandeja de Saída para 150 folhas; Duplex Automático: Cópia / Impressão / Scanner; Alimentador Duplex Automático mínimo: 50 Folhas; Entrada USB para Impressão Direta do Pen-Drive; Tamanho de Papel: Carta, A4; Voltagem: 110 Volts. Modelos de referência: (BROTHER L8900, Ricoh IM C320F, Canon MF1333C)

Itens Inclusos: Cabo de energia, Rack ou Suporte para o Equipamento e outros itens para a devida instalação.

### **Tipo 4 – Impressora Monocromática A4:**

Tecnologia de impressão: Laser ou Led; Função: Impressão; Velocidade mínima de impressão: 40 ppm em formato A4; Resolução de Impressão: 1200 x 1200 dpi; Conectividade: Ethernet 10/100/1000, USB; Procesador Mínimo: 600 MHz; Memória Mínima: 256MB; 01 Bandeja Frontal mínima para 250 folhas; Bandeja de Saída para 150 folhas; Tamanho de Papel: A4; Voltagem: 110 Volts. Modelos de referência: (HP 408DN, Kyocera P2040dw, Brother HLL5212DN).

Itens Inclusos: Cabo de energia, Rack ou Suporte para o Equipamento e outros itens para a devida instalação.

**Observação:** A contratada é responsável por fornecer, junto com cada equipamento, um nobreak ou estabilizador de voltagem adequado à voltagem de cada equipamento. Essa precaução é fundamental para evitar possíveis danos aos equipamentos em situações de descargas elétricas que são frequentes no município.

### **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**



a) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

- Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos.
- Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.
- Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.
- Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

## DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

a. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, fidelidade das cores, clareamentos, áreas brancas, etc.);

b. A CONTRATADA deverá iniciar a manutenção corretiva **em um prazo máximo de 2 (duas) horas úteis** após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários definidos pela CONTRATANTE para essa tarefa. **Caso o período de manutenção do equipamento seja superior a 24 (vinte e quatro) horas, deverá ser substituído por equipamento que cumpra todas as especificações técnicas indicadas pela CONTRATANTE.**

c. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias;

d. A CONTRATADA deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos locados, desobrigando a CONTRATANTE de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidade por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

**DOS SERVIÇOS:** Locação das Impressoras, Multifuncionais: A contratada deverá fornecer os equipamentos com as características técnicas necessárias para o atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e suas respectivas unidades. As impressoras devem ser entregues, instaladas e configuradas conforme especificações técnicas do fabricante.

**Condições de Entrega:** A entrega, instalação e configuração dos equipamentos deverão ser realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, obedecendo a solicitação da contratante e seus respectivos endereços de instalação. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, acompanhados de todos os manuais de operação e manutenção, bem como dos acessórios necessários para o pleno funcionamento. O processo de instalação deverá ser conduzido por técnicos



# BOCAIUVA DO SUL

## P R E F E I T U R A   M U N I C I P A L

especializados, que garantirão a correta integração do equipamento com a infraestrutura de rede e sistemas utilizados pelo Município.

**Condições dos Equipamentos:** As impressoras, multifuncionais a serem fornecidas deverão ser obrigatoriamente novas (sem uso anterior, lacrados de fábrica), de marcas e modelos que garantam a qualidade e confiabilidade, com um histórico comprovado de bom desempenho e durabilidade. Cada equipamento deverá possuir as características de impressão de alta qualidade, capacidade de volume elevado de impressão e eficiência energética. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com os sistemas operacionais e as necessidades de software já existentes nas Secretarias Municipais.

**Fornecimento de Suprimentos:** A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos necessários para o funcionamento das impressoras, exceto o papel. Isso inclui: a. Cartuchos de toner ou tinta; b. tambor e outros componentes consumíveis (se aplicável); c. Peças de reposição necessárias para manutenção do bom funcionamento das impressoras. Os suprimentos deverão ser entregues nas quantidades e prazos necessários para que as impressoras operem sem interrupções, de acordo com a demanda das Secretarias Municipais. **Garantias e Prazo de Locação:** Todos os equipamentos fornecidos deverão ter garantia de funcionamento de 12 (doze) meses, garantindo que, durante este período, a contratada realizará os reparos necessários sem custos adicionais, em caso de defeitos ou falhas no equipamento.

### Informações importantes:

- O orçamento deve conter: logo da empresa, razão social, CNPJ, endereço, prazo de entrega, validade da proposta e assinatura;
- O envio da proposta deve ser feito até **11/11 (terça-feira)**, para o e-mail: [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com) ;
- Em caso de dúvidas, contatar o Setor de Compras e Licitações, pelo telefone **(41) 92003-9870 (somente whatsapp)** ou e-mail: [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com).

Certos de sua atenção e colaboração, agradecemos antecipadamente.

Atenciosamente,

Bocaiúva do Sul, 07 de novembro de 2025.

Flávia Maria Alberti  
Setor de Compras e Licitações



# BOCAIÚVA DO SUL

P R E F E I T U R A   M U N I C I P A L