



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEGATI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

ESPECIFICAÇÃO DE IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

Especificações técnicas mínimas exigidas:

FUNÇÕES: Imprimir, copiar, digitalizar.

IMPRESSÃO:

Velocidade mínima de impressão em preto: 43 ppm;

Ciclo de trabalho mensal mínimo: 150.000 páginas;

Tecnologia de impressão: Laser monocromático;

Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;

Idiomas mínimos de impressão: PCL 6, PCL 5, postscript nível 3, impressão nativa de PDF (v 1.7);

Monitor: Tela touch screen colorida de no mínimo 7,0 pol;

Velocidade mínima do processador: 1200 GHz

Memória mínima: 1024 Mb.

CONECTIVIDADE MÍNIMA: 1 portas USB 2.0 Tipo A; 1 porta USB 2.0 Tipo B; 1 porta de rede Gigabit Ethernet (10/100/1000).

SISTEMAS OPERACIONAIS MÍNIMOS COMPATÍVEIS: Windows 10 (32/64 bits), Windows 8 (32/64 bits), Windows 7 (32/64 bits), Windows Vista (32/64 bits), Windows XP (32 bits) (SP2 ou superior); Apple OS X (10.8, 10.9, 10.10, ou superior); Ubuntu (12.04, 14.04, ou superior); Linux Mint (13 ou superior); Fedora (20 ou superior); Debian (7.0 ou superior); Outros SOs; UNIX.

MANUSEIO DE PAPEL:

Entrada padrão: Bandeja de entrada para no mínimo 550 folhas;

Saída padrão: Bandeja de saída para no mínimo 250 folhas;

ADF: No mínimo 100 folhas;

No mínimo, suporte para os tamanhos: A4; A5; A6; Envelopes (DL, C5, B5, 10), JIS, Ofício/Legal (216×356mm) e Carta/Letter (216×279mm);



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEGATI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

Tipos: Papel normal, envelopes, transparências, etiquetas;

Gramaturas mínimas: 60 a 176 g/m².

DIGITALIZAÇÃO:

Tipo: Base plana e alimentador automático de documentos, duplex de passagem única;

Formatos dos arquivos digitalizados no mínimo: PDF, PDF/A, XPS, TIFF, PDF, JPEG;

Resolução de digitalização: 600 ppp;

Velocidade de digitalização (A4): no mínimo 43 ppm (preto e branco), no mínimo 38 ppm (colorido).

COPIADORA:

Velocidade de cópia (normal): no mínimo 43 cpm (preto e branco);

Configurações de redução/ampliação de cópia: 25 até 400%.

REQUISITOS ELÉTRICOS:

Voltagem: Bivolt

Consumo elétrico máximo: 850 w (imprimindo), 42 w (pronta), 3,2 watts (suspensão/desligamento automático);

Eficiência de energia: No mínimo qualificação ENERGY STAR e CECP;

Emissão máxima de ruídos: 60Db.

ITENS INCLUSOS: 1 (uma) recarga original com rendimento mínimo de ~7.500 páginas, mídia de instalação e manual em português, cabo USB, cabo de energia.

OUTROS REQUISITOS: O objeto bem como seus componentes/periféricos, deverão ser originais de fábrica, novos (sem uso, reforma ou recondicionamento). O objeto deverá ser entregue com cabos, adaptadores e conectores necessários ao perfeito funcionamento do mesmo. Todos os objetos deverão ser idênticos entre si. Caso o objeto não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o objeto substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificação técnica do produto fora de linha. Apresentar prospecto (documentação técnica) com as características técnicas detalhadas



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SEGATI
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI

do objeto, especificando Marca, Modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas, possíveis expansões e “upgrades”, comprovando-os através de “folders” e demais literaturas técnicas editadas pelos fabricantes. Serão aceitas cópias das especificações obtidas no sítio na Internet do fabricante juntamente com o endereço do sítio. Informar na proposta Marca, Modelo do objeto. Informar na proposta o sítio do fabricante na internet, onde deverá constar no sítio o objeto proposto, como Modelo do produto, com documentação técnica para constatação.

GARANTIA: A garantia de funcionamento será pelo período de 12 (doze) meses para peças e serviços contada a partir do Recebimento Definitivo do Objeto, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante. O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, on-site, nas cidades indicadas no Termo de Referência. O prazo máximo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas comerciais, contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico devidamente formalizado. O tempo máximo de paralisação tolerável do objeto será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início do atendimento técnico. Caso a Contratada não termine o reparo do objeto no prazo estabelecido e a critério da Contratante, a utilização do objeto tornar-se inviável, a Contratada deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído. A empresa vencedora deverá comprovar a existência de unidade de assistência técnica própria ou autorizada na cidade de Rio Branco-AC, como condição para assinatura do contrato.