



ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE ARACAJU

MAPA COMPARATIVO DOS ORÇAMENTOS - IMPRESSORAS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QTD.	ORÇAMENTO 1		ORÇAMENTO 2		ORÇAMENTO 3		VALOR MÉDIO		
				FONTE DE PREÇOS		UNIVERSAL		COPIART		Valor Médio Unitário	Valor Médio Total Mensal	Valor Total Anual
				Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total			
1	IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO - A4: 1.1. Funcionalidades: Impressão, cópia e digitaliza; 1.1.1. Tecnologia digital: de impressão laser ou LED; 1.1.2. Velocidade de impressão: mínimo 40 páginas por minuto em preto e branco; 1.1.3. Resolução mínima de impressão: Qualidade de imagem 600 x 600dpi; 1.1.4. Memória padrão mínima: 256 MB; 1.1.5. Capacidade de alimentação automática: mínimo de 50 páginas; 1.1.6. Bandeja de entrada: capacidade para 300 folhas; 1.1.7. Bandeja de saída: capacidade para 150 folhas; 1.1.8. Impressão em formatos: Ofício, CARTA, A4; 1.1.9. Duplex (frente/verso): Automático para impressão, cópia e digitalização; 1.1.10. Possuir função de digitalização com possibilidade de gerar arquivos com as seguintes extensões '.jpg', '.pdf' e '.tiff'; 1.1.11. Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida; 1.1.12. Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB 2.0, interface Host USB; 1.1.13. Compatibilidade com: Windows 7 (32/64 bits), Windows 2008 Server R2, Windows 8 (32/64 bits), Windows 8.1 (32/64 bits), Windows 10 (32/64 bits), Windows 2012 Server, Windows 2016 Server; 1.1.14. Velocidade do processador: 600MHZ; 1.1.15. Ciclo mensal: 60.000 páginas, sendo 2.000 páginas por mês por impressora 1.1.16. Equipamento deverá atender à exigência da ENERGY STAR.	UND	30	R\$ 275,00	R\$ 8.250,00	R\$ 380,00	R\$ 11.400,00	R\$ 430,00	R\$ 12.900,00	R\$ 361,67	R\$ 10.850,00	R\$ 130.200,00

	<p>STAR;</p> <p>1.1.17. Voltagem do equipamento de 110V.</p> <p>1.2. Sistema de Bilhetagem;</p> <p>1.2.1. Gerenciamento e monitoramento dos equipamentos em tempo real;</p> <p>1.2.2. Controle de Cotas de Impressão: distribuição e limitação de impressões por departamento ou usuário;</p> <p>1.2.3. Gestão de Ativos: acompanhamento do status e eficiência dos equipamentos;</p> <p>1.2.4. Contabilização (bilhetagem): registro detalhado, análise e relatório dos documentos impressos e copiados;</p> <p>1.2.5. Integração para autenticação, cadastro e autorização de usuários com o serviço de diretórios Microsoft Active Directory (AD);</p> <p>1.2.6. Plataforma de painéis de relatórios e dashboards web para gestores (fiscais), acessível apenas com controle de acesso;</p> <p>1.3. Sistema web para que a CMA possa solicitar manutenção de impressora multifuncional, suprimentos e deve possuir uma interface para abertura do chamado, acompanhar o andamento dos chamados com informação detalhada do equipamento, podendo incluir informações adicionais ao chamado.</p>											
2	<p>IMPRESSORA A LASER MULTIFUNCIONAL POLECROMÁTICO - A4</p> <p>2.1. Funcionalidades: Impressão, cópia e digitaliza;</p> <p>2.2. Tecnologia digital: de impressão laser ou LED;</p> <p>2.3. Velocidade de impressão: mínimo 33 páginas por minuto;</p> <p>2.4. Resolução mínima de impressão 600 x 600dpi;</p> <p>2.5. Memória padrão mínima 512 MB;</p> <p>2.6. Capacidade de alimentação automática: mínimo de 50 páginas;</p> <p>2.7. Bandeja de entrada: capacidade até 300 folhas;</p> <p>2.8. Bandeja de saída: capacidade até 150 folhas;</p> <p>2.9. Impressão em formatos CARTA, A4;</p> <p>2.10. Duplex (frente/verso) automático;</p> <p>2.11. Possuir função de digitalização com possibilidade de gerar arquivos com as seguintes extensões '.jpg', '.pdf' e '.tiff';</p> <p>2.12. Capacidade de digitalização: Monocromática e Colorida;</p> <p>2.13. Interfaces: Ethernet 10/100/1000, USB, USB de fácil acesso;</p> <p>2.14. Compatibilidade mínima: Windows 7, Windows 10, Windows 11, Windows Server, Linux;</p> <p>2.15. Velocidade do processador: 1.200MHZ</p> <p>2.16. Ciclo mensal mínimo de 2.500 páginas, sendo 500 páginas por mês por impressora</p> <p>2.17. Equipamento deverá atender à exigência da ENERGY STAR;</p> <p>2.18. Voltagem do equipamento de 110V;</p> <p>2.19. Sistema de Bilhetagem;</p> <p>2.19.1 Gerenciamento e monitoramento dos equipamentos em tempo real;</p>	UND	5	R\$ 259,79	R\$ 1.298,95	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 600,00	R\$ 3.000,00	R\$ 453,26	R\$ 2.266,32	R\$ 27.195,84

<p>tempo real;</p> <p>2.19.2. Controle de Cotas de Impressão: distribuição e limitação de impressões por departamento ou usuário;</p> <p>2.19.3. Gestão de Ativos: acompanhamento do status e eficiência dos equipamentos;</p> <p>2.19.4. Contabilização (bilhetagem): registro detalhado, análise e relatório dos documentos impressos e copiados;</p> <p>2.19.5. Integração para autenticação, cadastro e autorização de usuários com o serviço de diretórios Microsoft Active Directory (AD);</p> <p>2.19.6. Plataforma de painéis de relatórios e dashboards web para gestores (fiscais), acessível apenas com controle de acesso;</p> <p>2.20. Sistema web para que a CMA possa solicitar manutenção de impressora multifuncional, suprimentos e deve possuir uma interface para abertura do chamado, acompanhar o andamento dos chamados com informação detalhada do equipamento, podendo incluir informações adicionais ao chamado.</p>											
<p>Scanner de documentos alimentado por folhas (ADF)</p> <p>3.1. Scanner de alta produção novo (mínimo 4.000 págs./dias);</p> <p>3.1.1. Resolução óptica: Até 600 dpi;</p> <p>3.1.2. Velocidade de digitalização: Até 45 ppm em preto e branco ou em cores;</p> <p>3.1.3. Capacidade de digitalização mínima de 40 ppm;</p> <p>3.1.4. Dispositivo de duas faces em uma única passagem do documento;</p> <p>3.1.5. Alimentador com capacidade mínima de 60 folhas;</p> <p>3.1.6. Tamanho de digitalização: Desde cartões de visita até documentos tamanho ofício e até mesmo documentos mais longos;</p> <p>3.1.7. Digitalização em cor, escala de cinza, preto e branco;</p> <p>3.1.8. Resolução 600 dpi, com manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, com software para gerenciamento de documentos, funcionalidade de assinatura, fornecimento de serviços de suporte técnico on site, presencial, manutenção do sistema, e assistência técnica;</p> <p>3.1.9. Plataforma: Windows;</p> <p>3.1.10. Tecnologia de prevenção de alimentação dupla ultrassônica;</p> <p>3.1.11. Capacidade de detectar e digitalizar documentos com cores mistas;</p> <p>3.1.12. Digitalização de cartões em relevo, como cartões de identificação ou licenças.</p> <p>3.2. Sistema de GED (Gestão Eletrônica de Documentos).</p> <p>3.2.1. Permitir a escalabilidade do sistema;</p> <p>3.2.2. Permitir criar perfis de digitalização afim de que o</p>											



3	usuário escolha o perfil adequado ao tipo de documento a ser digitalizado, sendo que somente usuários autorizados devem poder alterar as configurações de digitalização; 3.2.3. Suporta o Banco de Dados MySQL; 3.2.4. Migração de sistema legado de GED; 3.2.5. Permitir a criação de diferentes tipos de repositórios sem restrições e sem custo adicional; 3.2.6. Em páginas de imagens permitir criar e inserir carimbos coloridos; 3.2.7. Permitir a digitalização e indexação e geração de PDF pesquisável; 3.2.8. Permitir assinatura de Certificado Digital com o padrão ICP-Brasil (Tipo A1); 3.2.9. Permitir criar e aplicar Assinatura Digitalizada, para garantir autenticidade e confiabilidade contribuindo para a segurança das informações; 3.2.10. Gerar PDF pesquisável de imagens e documentos para envio; 3.2.11. Permitir enviar E-mail adicionando título e anexo; 3.2.12. Permitir criar campos e subcampos de indexação; 3.2.13. Permitir anexar páginas no início, no fim ou em qualquer local do documento digitalizado; 3.2.14. Recursos de OCR Avançado e por Zona; 3.2.15. Recurso para aplicação de OCR em documentos datilografados; 3.2.16. Relatório de Produtividade; 3.2.17. Relatório de Documentos Excluídos; 3.2.18. Dashboard com Filtros para Consulta; 3.2.19. Permitir Auditoria do Sistema; 3.2.20. Permitir adicionar informações pessoais; 3.2.21. Acesso simultâneo; 3.2.22. Permitir opções de rotação de imagem; 3.2.23. Visualização de mais de uma folha ao mesmo tempo; 3.2.24. Permitir registrar toda atividade realizada dentro do sistema criando um histórico completo das atividades; 3.2.25. Possuir integração com scanners e multifuncionais que utilizam o drive TWAIN; 3.2.26. Armazenar as imagens em um repositório e os registros em um banco de dados, para garantir um bom desempenho, dando celeridade as buscas por documentos, cadastro, conversão de arquivo e demais operações do sistema; 3.2.27. Aplicativo único para digitalização, armazenamento, classificação e recuperação; 3.2.28. Correção de imagem, exemplo: marcas de grampo e clips; 3.2.29. Remoção de página em branco; 3.2.30. Módulo Gerencial Web com Dashboard e Relatórios.	UND	5	R\$ 250,00	R\$ 1.250,00	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 350,00	R\$ 1.750,00	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00

Aracaju/SE, 30 de outubro de 2023
Almir Hilário dos Santos Júnior
Setor de Compras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8AB2-C463-1592-7CB1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WAGNER PRADO ANCHIETA (CPF 957.XXX.XXX-00) em 30/10/2023 11:39:18 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ALMIR HILARIO DOS SANTOS JUNIOR (CPF 004.XXX.XXX-42) em 30/10/2023 12:20:36 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cmaracaju.1doc.com.br/verificacao/8AB2-C463-1592-7CB1>