



MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
E REGULAÇÃO URBANA

REQUISIÇÃO INTERNA Nº 72/2016- SEPLAN

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Planejamento e Regulação Urbana

Unidade: 05.01 – Coordenadoria Geral

Ação: 1.009 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente (SEPLAN)

Natureza da Despesa: 4.4.90.52.35.00.00 – Equipamentos de Processamento de Dados –
8786 – Alienação de Bens

CÓDIGO PRODUTO	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	Valor
4170	-01	-01	Scanner conforme descrição em anexo, <i>digitalização de documentos</i> Valor estimado R\$ 3.000,00	

Destino: Secretaria Municipal de Planejamento e Regulação Urbana

Credor

Declaro que a ação de despesa requisitada está prevista no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, com saldo de dotação na natureza de despesa no Orçamento do Órgão, bem como devidamente classificada, conforme codificação específica no SIAPC.

Ijuí, 12 de maio de 2016.

Elisandra M. G. Pezzella
Elisandra M. G. Pezzella
Matricula nº 1942708

Iran Paulo Basso
Iran Paulo Basso
Secretário Requisitante

OBSERVAÇÕES

PREFEITO

☒ Deferido

☐ Indeferido

Fioravante Batista Balm
Fioravante Batista Balm
Prefeito

COPAM

Modalidade: *PRP*

Data:

Município de Ijuí-Poder Executivo
Walter J. S. 4760
Assinatura/Carimbo

Req. 1.826 - 2016

Proc. 1645/2016

P.P. 69/2016

Dados Necessários para Compra de Materiais de Informática

O (N.I.) Núcleo de Informática vem através desta descrever os dados necessários para a compra de equipamentos para a informatização dos setores do Município de Ijuí - Poder Executivo e demais órgãos ligados.

O (N.I.) se responsabiliza somente pelo levantamento dos dados, cabendo ao setor efetuar a requisição dos mesmos.

Equipamentos com configurações mínimas necessárias:

Descrição do Item
SCANNER Digitalização em cores; Tecnologia de Digitalização: Sensor de imagem por contato (CIS); Tipo de digitalização: Folha solta; Velocidade de Digitalização: Até 20 ppm/ 40 ipm (300 dpi em cores, cinza, preto e branco); Tamanho máximo da Digitalização: Alimentador automático de documentos: 215,9 x 864mm; Resolução do Scanner: Hardware: Até 600 x 600 dpi; Ótica: Até 600 ppp; Formatos dos arquivos digitalizados: PDF pesquisável, PDF somente imagem, PDF/A, JPEG, TIF única página, TIF multipágina, DOCX, RTF, TXT, BMP Tamanho máximo do scanner (ADF): 215,9 x 864 mm; Modos de Entrada para Digitalização: Digitalização via botão no painel frontal, WIA, TWAIN, aplicativo de digitalização; Emissor ótico (digitalização): Diodo emissor de luz (LED); Definições de dpi de resolução de saída: 75; 100; 150; 200; 240; 300; 400; 500; 600; Níveis de escala de cinza/Profundidade de bit: 256; Profundidade de Bits: 48 bits (internos), 24 bits (externos); Ciclo de trabalho (diário): Ciclo de operação diária: 1000 páginas; Detecção multi-alimentação: ultrassônico; Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas Digitalização ADF duplex; Tamanho da mídia (ADF): A4; A5; personalizado (cheques e cartões de visita); Tipos de mídia suportados: Papel (comum, inkjet), envelopes, etiquetas, cheques, cartões (de visita, de plástico para identificação); Gramatura da mídia (ADF): 49 a 120 g/m²; Conectividade padrão: 1 USB alta velocidade; Painel de Controle: 3 botões (Digitalizar, Liga/Desliga, Cancelar); Funções avançadas do scanner: Digitalização frente e verso; detecção de alimentação dupla ultrassônica, detecção automática de cor, detecção de tamanho de página, corte, distorção, rotação, remoção de página em branco, recursos para digitalizar para Sharepoint™ e digitalizar para nuvem; Velocidade do processador: 525 MHZ; Memória padrão: 256 MB; Versão TWAIN: Versão 2,1; Sistemas operacionais compatíveis: Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP; Mac OS X v10,6,8, v10,7, v10.8; Alimentação: Consumo de energia: 11,6 watts (ativa), 5,9 watss (pronta), 4 watts (suspensão), 0,4 watts (desligada); Tipo de fonte de alimentação: Fonte de alimentação externa;

Requisitos de Energia: Voltagem de entrada: 100 até 240 VCA (+/- 10%), 50/60 HZ (+/- 3 HZ)
ENERGY STAR.

Observações que deverão estar nas requisições:

- Os equipamentos deverão ser novos e estar em ótimo estado de funcionamento, caso contrário serão devolvidos;
- O pagamento será realizado após criteriosa vistoria nos equipamentos e softwares pelo núcleo de informática;
 - Apresentar declaração especificando claramente a marca e o modelo do equipamento, bem como apresentar prospecto ilustrado.
 - Apresentar o endereço da assistência técnica, informando: Razão social, CNPJ, Endereço com CEP, Número do telefone e fax e o Nome da pessoa responsável para contato.
- As entregas dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo conforme especificado no edital;
- Garantia total de 01(Um) ano em todos os equipamentos;
- Nenhum dos itens requisitados poderão ser genéricos;

• Obs.:

•

***** Favor verificar todas as observações acima antes de entregar os equipamentos para evitar transtornos desnecessários;

***** Não nos responsabilizados por equipamentos e softwares recebidos sem a nossa vistoria.

Sendo o que tínhamos para o momento,

Atenciosamente

