

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES

**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria da Mobilidade e Acessibilidade

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/17
PROCESSO CPL Nº 191/17
LICITAÇÃO, DO TIPO “MENOR PREÇO” PARA CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÁQUINAS
COPIADORAS / IMPRESSORAS LASER.**

RETIFICAÇÃO Nº 01

A **EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA - URBES**, através de sua CPL, resolve expedir o presente documento para retificar alguns itens do Edital. Este documento está sendo enviado a todos os interessados que enviaram o Recibo de Retirada de Edital pela Internet e disponibilizado no site www.urbes.com.br até o presente momento, ressaltando que o seu conteúdo contempla modificações no teor do referido Edital.

Neste sentido, e de acordo com o § 4º. do artigo 21 da Lei Federal nº. 8.666/93, os prazos estabelecidos no Edital ficam revisados.

- 1) Ficam retificados o Preâmbulo do Edital e o Anexo III- TERMO DE REFERÊNCIA, item 1) Especificações Técnicas, que passam a ter a seguinte redação:

“HORA, DATA E LOCAL

Os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais serão recebidos em sessão pública marcada para:

Horário: às 09h00min

Do dia: 10 de julho de 2017.

Local: Rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jd. Panorama – Sorocaba/SP

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – Especificações Técnicas

Item I - Impressora Laser Digital/LED ou Superior

- Velocidade mínima de 30 páginas por minuto;
- Tempo para a 1ª página de até 8 segundos;
- Resolução a partir de 1200dpi x 600dpi;
- Memória de no mínimo 128MB;
- Tamanho do papel disponível; A4, A5, A6, B5 (JIS);
- Tecnologia laser monocromático/LED ou superior;
- Manejo de papel:
 - Bandeja de entrada para no mínimo 250 folhas;
 - Bandeja de saída para no mínimo 150 folhas;

EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SOCIAL DE SOROCABA

Rua Pedro de Oliveira Neto, 98 – Jd. Panorama – CEP 18030-275 – Sorocaba – SP – Tel.: (15) 3331-5000 – Fax.: (15) 3331-5001
e-mail: transito@urbes.com.br / transporte@urbes.com.br



- Tamanhos de mídia personalizados: Bypass e Gavetas: Ofício, Carta e A4.
- Tipos de Suportes:
 - Papel (liso, leve, pesado, comum, colorido, timbrado, pré-impreso, reciclado, áspero), envelopes; etiquetas; transparência, cartão;
- Peso de mídia suportado:
 - Bandeja 1: 64 g/m² até 128 g/m² (caminho do papel direto para mídia especial);
 - Bandeja 2, bandeja 3 de 500 folhas opcional: 64 g/m² até 128 g/m².

Item II - Copiadoras/ Impressoras Laser Digital/LED ou Superior:

- Velocidade mínima de 35 páginas por minuto;
- Tempo para a primeira página de 7 segundos;
- Resolução: a partir de 1200dpi x 600dpi;
- Memória de no mínimo 128MB;
- Tamanho do papel disponível: A4, ofício e carta;
- Tecnologia laser monocromático/LED ou superior
- Redução e ampliação: 25 até 400%;
- Possuir scanner e fax;
- Manejo de papel:
 - 01 bandeja para no mínimo 250 folhas;
 - 01 bandeja manual para no mínimo 50 folhas;
 - Unidade duplex para no mínimo 50 folhas.

Item III - Copiadoras Laser Digital/LED ou Superior

- Velocidade mínima de 30 páginas por minuto;
- Tempo para a primeira página de 7 segundos;
- Resolução: 1200dpi x 1200dpi;
- Memória de no mínimo 128MB;
- Tamanho do papel disponível: Ofício II, A3, A4 e carta;
- Tecnologia laser monocromático/LED ou superior;
- Frente e verso automático;
- Possuir scanner e fax;
- Manejo de papel:
 - 02 bandejas para no mínimo 500 folhas;
 - 01 bandeja manual para no mínimo 100 folhas;
 - Unidade duplex para no mínimo 520 folhas.

As máquinas deverão:

- Ter disponibilidade para impressão em rede (com entrada ethernet)
- Ser acompanhadas de gabinete
- Serem novas e sem uso
- Conexões ethernet/ USB
- Sistemas operacionais compatíveis: Microsoft Windows

URBES

TRÂNSITO E TRANSPORTES



**Prefeitura de
SOROCABA**

Secretaria da Mobilidade e Acessibilidade

Total de cópias franqueadas: 100.000 cópias/ mês

Tonner e cartuchos – deverão ser fornecidos em uso contínuo, para a perfeita funcionalidade das impressoras/ copiadoras, além de disponibilizar para a URBES uma unidade a mais como backup.

Todos os equipamentos deverão vir com software de gerenciamento de impressão e papel instalado, o qual deverá:

- Possuir suporte total para múltiplos servidores de impressão em redes internas ou externas.
- Possuir autenticação de usuários.
- Não requerer servidor na empresa para sua instalação.
- Permitir impressão off-line, impedindo que o sistema 'trave' as impressões quando a internet estiver com problema, caso em que deverá atualizar as informações na nuvem para não perder os dados.
- Emitir relatórios diversos, que identifiquem a quantidade de impressões/ cópias por usuário, departamento, data ou período etc."

2) Ficam ratificadas as demais cláusulas, itens e subitens do referido Edital.

Sorocaba, 26 de junho de 2017.

Gilvana C. Bianchini Cruz
Diretora Administrativa e Financeira