



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS

TIPO 01 - Multifuncional Laser/Led Monocromática, A4 – 45 ppm

- a) **Velocidade de Impressão:** No mínimo 45 páginas por minuto em A4, ofício e carta;
- b) **Alimentação de Papel:** 01 Gaveta Frontal com capacidade para 500 folhas cada e alimentador manual para no mínimo 100 folhas;
- c) **Saída de Papel:** Possuir saída de papel, pelo menos 250 folhas;
- d) **Originais e cópias:** A4, ofício, carta;
- e) **Frente e Verso:** Automático;
- f) **Sistema de Impressão:** A Laser/Led;
- g) **Processador:** 600 Mhz;
- h) **Resolução Mínima:** 1200 x 1200 dpi;
- i) **Linguagem de Impressão:** PCL 6 e Post Script 3;
- j) **Protocolo de Rede:** TCP/IP e SNMP;
- k) **Conectividade:** USB 2.0 e ETHERNET 10/100;
- l) **Visor:** LCD colorida / Em Português;
- m) **Impressão confidencial:** Permitir impressão confidencial com uso de senha.
- n) **Formatos de Arquivos Padrão:** TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR).

TIPO 02 - Impressora Laser/Led Monocromática, A4 – 45 ppm

- a) **Velocidade de Impressão:** No mínimo 45 páginas por minuto em A4, ofício e carta;
- b) **Alimentação de Papel:** 01 Gaveta Frontal com capacidade para 500 folhas cada e alimentador manual para no mínimo 100 folhas;
- c) **Saída de Papel:** Possuir saída de papel, pelo menos 250 folhas;
- d) **Originais e cópias:** A4, ofício, carta;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

- e) **Frente e Verso:** Automático;
- f) **Processador:** 600 Mhz;
- g) **Sistema de Impressão:** A Laser/Led;
- h) **Resolução Mínima:** 1200x1200 dpi;
- i) **Protocolo de Rede:** TCP/IP e SNMP;
- j) **Linguagem de Impressão:** PCL 6 e Post Script 3;
- k) **Conectividade:** USB 2.0 e ETHERNET 10/100;
- l) **Visor:** LCD colorida / Em Português;
- m) **Impressão confidencial:** Permitir impressão confidencial com uso de senha.

TIPO 03 - Multifuncional Laser/Led Colorida, A4 – 40 ppm

- a) **Velocidade de Impressão:** No mínimo 40 páginas por minuto colorida e monocromática em A4, Ofício e Carta.
- b) **Ampliação e Redução com Zoom:** 25% a 400%;
- c) **Alimentação de Papel:** 01 Gaveta Frontal com capacidade para 500 folhas cada;
- d) **Originais e cópias:** A4, Ofício e Carta;
- e) **Frente e Verso:** Automático;
- f) **Alimentador de Originais:** Automático para 50 folhas;
- g) **Resolução Mínima:** 600 x 600 dpi;
- h) **Linguagem de Impressão:** PCL 6 e Post Script 3;
- i) **Saída de Papel:** Possuir saída de papel, pelo menos 250 folhas;
- j) **Gramatura:** 64 a 220 g/m²
- k) **Visor:** LCD colorida / Em Português;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

- l) **Protocolo de Rede:** TCP/IP e SNMP;
- m) **Conectividade:** USB 2.0 e ETHERNET 10/100;
- n) **Impressão confidencial:** Permitir impressão confidencial com uso de senha.
- o) **Formatos de Arquivos Padrão:** TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR).

Requisitos comuns a todos os equipamentos de impressão

- a) Interface de rede 10/100 RJ-45;
- b) Equipamentos sejam no mínimo seminovos, que tenham sido adquiridos no máximo há dezoito meses da apresentação da proposta da licitação, e que estejam em linha de produção do fabricante;
- c) Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Linux, Windows Server 2012, Windows Server 2008, Windows Server 2016, Windows XP, Windows 7, Windows 10;
- d) Na classificação de energia, os equipamentos de impressão devem ser de modelos 110 volts ou no caso de 220 volts, a Contratada deve fornecer o transformador de tensão;

Requisitos comuns a todas as impressoras laser

- a) Software de instalação e drivers de impressão;
- b) Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- c) Função de impressão multi-páginas;
- d) Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;
- e) Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real;
- f) Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventário completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas.
- g) Será aceito também impressora com tecnologia LED;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Requisitos comuns a todas as multifuncionais

- a) Possuir interface gráfica TouchScreen (Painel Sensível ao Toque);
- b) Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, PDF pesquisável (OCR).;
- c) Permitir o desenvolvimento de soluções embarcadas com possibilidade de inclusão de informações, via painel de operação, de parâmetros por meio de digitação de textos, números e/ou escolha de opções a serem definidas, que deverão integrar o comando de inserção do documento na tabela do banco de dados/servidor de arquivos (Exemplos de solução: solução para liberação de impressão ou cópia através de cartão de aproximação e envio de documentos para banco de dados/servidor de arquivos);
- d) Possuir entradas USB;
- e) Possibilitar o envio de documentos digitalizados para email e pendrive, sem necessidade de utilização de um microcomputador;
- f) Quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, o licitante deverá apresentar carta do fabricante do multifuncional homologando o funcionamento ou carta do fabricante do software homologando o funcionamento do software no equipamento ofertado;
- g) O equipamento ser compatível com o ambiente Windows e/ou Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede e/ou FTP;
- h) Possibilitar através de login e senha, a digitalização de documentos, criação de pasta utilizando parâmetros do login em servidor de arquivos da CONTRATANTE para envio do arquivo digitalizado. A empresa licitante deverá desenvolver aplicação prova de conceito a ser apresentada no período de homologação;
- i) Suportar a customização do display sensível ao toque;
- j) Possuir comunicação através de Webservices e/ou chamada a banco de dados e/ou FTP;

Sistema de Gerenciamento:

Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de reprografia e impressão/cópia corporativa, através de sistema de gestão. A CONTRATANTE fica responsável por operar o aplicativo. Porém os alertas e avisos devem ser gerenciados tanto pela CONTRATANTE quanto pela PROPONENTE de forma que as soluções sejam proativas por parte da CONTRATADA.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

- a) Realizar, via web, a contabilidade/bilhetagem e o controle de custos de impressões e cópias em máquinas;
- b) Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário deverá se autenticar com sua senha individual – para impressão e cópia;
- c) Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- d) Permitir a centralização automática de dados a partir de todas as unidades da Universidade e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- e) Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- f) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- g) Possuir interface Web (Browser);
- h) Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
- i) Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- j) Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- k) Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- l) Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;
- m) Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- n) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora (apenas páginas efetivamente impressas/copiadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão), por usuário, por centro de custo e grupo;
- o) Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- p) Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- q) Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLOGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

- r) Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
- s) Enviar e-mail alertando sobre o consumo dos suprimentos (tonner, papel, etc);
- t) Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- u) Garantir que os equipamentos possuam autenticação integrada com o AD (Active Directory e/ou LDAP v3);
- v) A solução de bilhetagem deve autenticar com ao menos 1.000 usuários ativos do AD e/ou LDAP;
- w) Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- x) Para uma melhor comunicação a empresa PROPONENTE devesse possuir um portal de comunicação via web para que a CONTRATANTE possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado;
- y) O Banco de Dados do sistema de gerenciamento deve permitir consultas externas por parte de outros sistemas da CONTRATANTE. Tal possibilidade deve ser exemplificada nas horas de treinamento contratadas.