



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Administração Geral

São Paulo, 07 de Março de 2022.

CODAGE/CIRC/09/2022

Prezado Dirigente,

Informamos que a partir de abril do ano corrente, o Departamento de Administração desta Coordenadoria instaurará novo procedimento licitatório para a **contratação de prestação de serviços de impressão e reprografia corporativa, por meio de disponibilização de equipamentos multifuncionais digitais destinados à impressão e reprografia de documentos nas dependências da USP**, em substituição ao contrato atualmente firmado entre a USP e a empresa SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A., que terá sua vigência expirada em 18/02/2023, sem possibilidade de prorrogação.

Os **tipos e características dos equipamentos previstos** para a pretensa contratação foram definidos em atendimento à legislação vigente, conforme estabelecidos nos Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados – CADTERC (**ANEXO I**). O objeto foi estruturado em lote único, contemplando **4** (quatro) categorias de equipamentos que substituirão, com algumas diferenças, as faixas atualmente disponíveis e atenderão à demanda rotineira das Unidades/Órgãos.

Todas as Unidades/Órgãos deverão manifestar interesse ou não em aderir a esta licitação, exclusivamente através do preenchimento do formulário disponível no link <http://da.reitoria.usp.br/reprografia-corporativa/> com o encaminhamento do **ANEXO II**, que contempla o **detalhamento da distribuição de equipamentos na Unidade/Órgão**, impreterivelmente, até o dia **18/04/2022**, justificando adequadamente as quantidades pretendidas para cada Faixa de equipamento, segundo o interesse público da contratação, representado pela finalidade da Unidade/Órgão participante, sendo essa informação de inteira responsabilidade do requerente, inclusive para fins de fiscalização dos órgãos externos. No **ANEXO III** constam as orientações para elaboração da Requisição de Compras.

Para tanto, em atendimento aos princípios administrativos da eficiência e economicidade e visando racionalização de recursos, torna-se fundamental, além da revisão dos quantitativos atuais, a



UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Administração Geral

redefinição das características e distribuição do parque de equipamentos gráficos da Unidade/Órgão, inclusive, considerando as seguintes recomendações:

- Definir as categorias de equipamentos multifuncionais considerando as suas características tais como: dimensões do papel (A3 ou A4) e tipo de impressão (mono ou policromática), priorizando as funcionalidades que realmente sejam relevantes para atendimento das necessidades de reprodução de cópias/impressões do órgão;
- Avaliar a possibilidade de escolha de equipamentos de Faixa mais econômica, a partir dos custos referenciais fixados pelo **CADTERC**, apresentados no **ANEXO I**;
- Definir a demanda priorizando: (a) o compartilhamento de equipamentos, analisando o índice de subutilização dos atualmente existentes, evitando-se a disponibilização destes para atender um indivíduo ou um pequeno grupo de usuários; (b) a mudança no perfil de utilização desses equipamentos por parte dos usuários, em especial depois do evento global da pandemia, (c) a tramitação e gestão de documentos de forma digital, objetivando os benefícios de ganho de eficiência e produtividade, a redução de custos e a sustentabilidade, em convergência com as atuais normas e adoções por inúmeros entes públicos, em especial pelo governo do Estado de São Paulo.

Para as Unidades/Órgãos que fazem parte do contrato atual, sugerimos que o levantamento de necessidades leve em conta os seus dados de Produção e Custos, que poderão ser consultados nos relatórios disponibilizados mensalmente pela Contratada SIMPRESS, e dados disponibilizados no ambiente do Sistema Administrativo, no Painel de Gestão – Reprografia Corporativa.

Mais esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Administração (DA), por intermédio do e-mail da@usp.br ou junto ao Serviço de Contratos Centralizados (DACIC), com a Sra. Ana Paula (ramal 91-2354).

Atenciosamente,

Prof. Dr. João Mauricio Gama Boaventura
Coordenador de Administração Geral

ANEXO I - TIPOS E CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS - REPROGRAFIA CORPORATIVA

DATA: 07/04/2022

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EQUIPAMENTO	FAIXA 1	FAIXA 2	FAIXA 3	FAIXA 4
TIPO DE EQUIPAMENTO	Multifuncional P&B Copiadora Impressora / Scanner (rede e e-mail)	Multifuncional COR - Copiadora Impressora / Scanner (rede e e-mail)	Multifuncional COR - Copiadora Impressora / Scanner (rede e e-mail)	Multifuncional P&B Copiadora Impressora / Scanner (rede e e-mail)
EQUIPAMENTO RECOMENDADO PARA INSTALAÇÃO EM:	BANCADA/MESA	BANCADA/MESA	PISO	PISO
TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO	Laser P&B	Laser P&B / COR	Laser P&B / COR	Laser P&B
CAPACIDADE DE PRODUÇÃO MENSAL DO EQUIPAMENTO	De 10.001 a 50.000	Até 50.000	Até 20.000	Até 150.000
VELOCIDADE MÍNIMA	35 ppm	35 ppm P&B / 25 ppm COR	50 ppm	50 ppm
TAMANHOS (mínimos e máximos da cópia)	Carta / A4 / Ofício	Carta / A4 / Ofício	Carta / A4 / Ofício / A3	Carta / A4 / Ofício / A3
GRAMATURAS ESTIMADAS g/m ² (mínimos e máximos)	65 - 125	65 - 125	60 - 220	60 - 220
FONTE DE ALIMENTAÇÃO DE ENERGIA	120V/60Hz	120V/60Hz	120V/60Hz	120V/60Hz
CAPACIDADE MÍNIMA DO HD	-	-	80 Gb	80 Gb
CARACTERÍSTICAS DE REDE				
TIPOS DE CONEXÃO DE REDE (Mínimos)	10/100Mbps (RJ-45) - Compatível c/ Padrão 10 Base-T e 100 Base-TX	10/100Mbps (RJ-45) - Compatível c/ Padrão 10 Base-T e 100 Base-TX	10/100Mbps (RJ-45) - Compatível c/ Padrão 10 Base-T e 100 Base-TX	10/100Mbps (RJ-45) - Compatível c/ Padrão 10 Base-T e 100 Base-TX
COMPATIBILIDADE DE PROTOCOLO	IPv4 e IPv6	IPv4 e IPv6	IPv4 e IPv6	IPv4 e IPv6
PROTOCOLO DE GERENCIAMENTO	SNMP	SNMP	SNMP	SNMP
OUTROS REQUISITOS	Interface WEB (HTTP) para Configuração e Gerenciamento	Interface WEB (HTTP) para Configuração e Gerenciamento	Interface WEB (HTTP) para Configuração e Gerenciamento	Interface WEB (HTTP) para Configuração e Gerenciamento
CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA				
ACABAMENTO	-	-	Livreto	Livreto
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS	SIM	SIM	SIM	SIM
CAPACIDADE MÍNIMA DO ALIMENTADOR MANUAL DE PAPEL	50 fls.	50 fls.	50 fls.	50 fls.
CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA DE PAPEL 1 (*)	500 fls.	500 fls.	500 fls.	1.100 fls.
CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA DE PAPEL 2 (*)	-	-	500 fls.	1.100 fls.
CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA DE SAÍDA	100 fls.	200 fls.	200 fls.	200 fls.
REPRODUÇÃO FRENTE / VERSO (DUPLEX)	SIM – AUTOMÁTICA	SIM – AUTOMÁTICA	SIM – AUTOMÁTICA	SIM – AUTOMÁTICA
REDUÇÃO / AMPLIAÇÃO	50 a 200%	50 a 200%	25 a 400%	25 a 400%
GRAMPEAMENTO	NÃO	NÃO	SIM	SIM
CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO IMPRESSORA				
SENHA POR Nº DE USUÁRIOS	100 USUÁRIOS PARA CÓPIA E IMPRESSÃO	100 USUÁRIOS PARA CÓPIA E IMPRESSÃO	500 USUÁRIOS PARA CÓPIA E IMPRESSÃO	500 USUÁRIOS PARA CÓPIA E IMPRESSÃO
DEMAIS CARACTERÍSTICAS	-	-	-	-
RESOLUÇÃO MÍNIMA	600 X 600 DPI	600 X 600 DPI	1200 X 1200 DPI	1200 X 1200 DPI

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EQUIPAMENTO	FAIXA 1	FAIXA 2	FAIXA 3	FAIXA 4
COMPATIBILIDADE DO DRIVER DO EQUIPAMENTO COM OS SEGUINTE SISTEMAS OPERACIONAIS	Windows® (7/8.1/10/11), Windows Server (2008 /2008 R2/ 2012/2012 R2), Windows Terminal Server (2008/2008 R2/2012/2012 R2)	Windows® (7/8.1/10/11), Windows Server (2008 /2008 R2/ 2012/2012 R2), Windows Terminal Server (2008/2008 R2/2012/2012 R2)	Windows® (7/8.1/10/11), Windows Server (2008 /2008 R2/ 2012/2012 R2), Windows Terminal Server (2008/2008 R2/2012/2012 R2)	Windows® (7/8.1/10/11), Windows Server (2008 /2008 R2/ 2012/2012 R2), Windows Terminal Server (2008/2008 R2/2012/2012 R2)
COMPATIBILIDADE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO	Microsoft Print Management para Windows Server 32 e 64 bits.	Microsoft Print Management para Windows Server 32 e 64 bits.	Microsoft Print Management para Windows Server 32 e 64 bits.	Microsoft Print Management para Windows Server 32 e 64 bits.
SERVIDOR DE IMPRESSÃO (RIP)	-	-	-	-
LINGUAGEM DE IMPRESSÃO	PCL 5 / 6 e PostScript, Impressão Segura sem Software adicional	PCL 5 / 6 e PostScript, Impressão Segura sem Software adicional	PCL 5 / 6 e PostScript, Impressão Segura sem Software adicional	PCL 5 / 6 e PostScript, Impressão Segura sem Software adicional
CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER				
TIPO DE DIGITALIZAÇÃO	Em cores	Em cores	Em cores	Em cores
RESOLUÇÃO MÍNIMA	300 X 300 DPI	300 X 300 DPI	300 X 300 DPI	300 X 300 DPI
FORMATO DE ARQUIVOS DE SAÍDA	TIFF, JPG, PDF e PDF Compacto e Pesquisável (OCR) direto do equipamento sem uso de Software adicional	TIFF, JPG, PDF e PDF Compacto e Pesquisável (OCR) direto do equipamento sem uso de Software adicional	TIFF, JPG, PDF e PDF Compacto e Pesquisável (OCR) direto do equipamento sem uso de Software adicional	TIFF, JPG, PDF e PDF Compacto e Pesquisável (OCR) direto do equipamento sem uso de Software adicional
ENVIO POR EMAIL	Envio por email com uso de criptografia TLS.	Envio por email com uso de criptografia TLS.	Envio por email com uso de criptografia TLS.	Envio por email com uso de criptografia TLS.
ENVIO POR FTP	Envio para servidores FTP	Envio para servidores FTP	Envio para servidores FTP	Envio para servidores FTP
COMPATIBILIDADE DE REPOSITÓRIO SMB	Protocolo SMB 2.0 ou superior, (Windows Server 2008 R2), sem necessidade de instalação de cliente.	Protocolo SMB 2.0 ou superior, (Windows Server 2008 R2), sem necessidade de instalação de cliente.	Protocolo SMB 2.0 ou superior, (Windows Server 2008 R2), sem necessidade de instalação de cliente.	Protocolo SMB 2.0 ou superior, (Windows Server 2008 R2), sem necessidade de instalação de cliente.
PRODUÇÃO MENSAL ESTIMADA DE CÓPIAS	3.000	2.000 P&B – 1.000 COR	7.000 P&B – 3.000 COR	12.000
PREÇO FIXO MENSAL DO EQUIPAMENTO**	R\$ 113,60	R\$ 95,99	R\$ 242,28	R\$ 188,07
PREÇO UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIA P&B**	R\$ 13,21	R\$ 16,40	R\$ 20,89	R\$ 12,11
PREÇO UNITÁRIO POR CENTO DE CÓPIA COR**	-	R\$ 19,36	R\$ 18,72	-
SOFTWARE DE BILHETAGEM				
VALOR MENSAL **	R\$ 200,00			
* A capacidade requerida poderá ser obtida mediante a composição de bandejas de papel.				
Fonte: VALORES REFERENCIAIS PARA CONTRATAÇÕES - CadTerc vol.14 - Base: JULHO/2021, revisado em 12/01/2022 - https://www.bec.sp.gov.br/BEC_Servicos_UI/CadTerc/ui_CadTercApresentacao.aspx				

**ANEXO III - ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA REQUISIÇÃO DE COMPRAS
REPROGRAFIA CORPORATIVA 2022**

Conforme consulta realizada por intermédio do **Ofício Circular CODAGE 09/2022**, favor elaborar a requisição de compra no Sistema Mercúrio, conforme item descrito abaixo:

ELABORAÇÃO DAS REQUISIÇÕES DE COMPRA - DADOS / UNIDADE					
N.º ITEM	CÓD. BEM	CÓD. BEC	QTDE	UNIDADE	ESCLARECIMENTOS SOBRE OS ITENS
1	8127867	171999	1	VIDE EDITAL	ESTE ITEM ENGLOBALARÁ OS EQUIPAMENTOS DAS FAIXAS 1 A 4 + SOFTWARE DE BILHETAGEM PARA ESTAS FAIXAS

Informar no campo **COMPLEMENTO DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM:**
“Conforme formulário resposta ref. Ofício Circular CODAGE 09/2022”

A requisição deverá ser autorizada no âmbito da Unidade.

Informamos que a unidade deverá possuir recursos orçamentários para reserva do valor estimado da contratação para o exercício de 2023.

Após a elaboração da requisição, fazer o upload quando do preenchimento do formulário.

Todas as ações mencionadas no presente deverão ser realizadas impreterivelmente até o dia **18/04/2022**