DOCUMENTO de OFICIALIZAÇÃO da DEMANDA

1 IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1 Título:

Prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, insumos originais, sistema de gerenciamento de impressões e manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, para a Sede do TRE-PE.

1.2 Unidade Demandante:

Seção de Microinformática (SEMIC), da Coordenadoria de Infraestrutura (COINF), da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).

1.3 Responsável pela Unidade Demandante:

Nome: André Ricardo Neves de Moraes
Matrícula: 309.16.317
Telefone: (81) 3194-9438
E-mail: andre.moraes@tre-pe.jus.br e semic@tre-pe.jus.br

2 CONTEXTO DE NEGÓCIO

2.1 Situação Atual:

O TRE-PE fimou o Contrato nº 25/2020 (1286471) para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cuja demanda originou-se do fato:

1. do patrimônio de impressoras do Tribunal não possuir cobertura de suporte técnico, em virtude do término da garantia do fabricante, o que enseja necessidade de investir em contrato de manutenção para esses equipamentos, com elevadas despesas para terceirização desse serviço;

2. do elevado custo com aquisição de suprimentos de impressão;

3. das despesas destinadas à aquisição de impressoras e àquelas que, apesar de não estarem mensuradas, guardam relação com os procedimentos empreendidos na gestão das aquisições de impressoras e suprimentos, bem como na gestão voltada à estocagem e à distribuição desses materiais permanentes e de expediente;

4. da ausência de dados e controle das impressões no Tribunal;

5. dos problemas que podem ocorrer nas impressoras e a impossibilidade de solução imediata, podendo interromper os serviços e oferecer riscos de prejuízos e insatisfação dos usuários.

O referido contrato terminará em 23/09/2022, conforme sua Cláusula Primeira, do Termo Aditivo

ASSEC (1593412), que prevê prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

Sendo assim, a presente demanda visa possibilitar a continuidade da prestação dos serviços, após expirado esse prazo.

2.2 Descrição da Oportunidade ou do Problema:

O aluguel de impressoras com insumos e suporte técnico (*outsourcing*), em substituição ao parque próprio na Sede do TRE-PE, visa dirimir os problemas nas questões supracitadas no item 2.1, oferecendo ainda maior eficiência e economia na gestão das impressões.

2.3 Motivação da Demanda:

a) Diminuir a demanda por manutenção de impressoras e dos custos nela envolvidos;

b) Diminuir as despesas com aquisição de impressoras e suprimentos;

c) Reduzir a interrupção dos serviços na Sede do TRE-PE, decorrente de problemas nas impressoras;

d) Aumentar a satisfação dos usuários;

e) Reduzir os riscos para o negócio;

d) Melhorar a eficiência na gestão das impressões na Sede do TRE-PE.

2.4 Resultados Pretendidos:

O aluguel de impressoras com insumos e suporte técnico (*outsourcing*), em substituição ao parque próprio na Sede do TRE-PE, visa:

a) dirimir a demanda por manutenção de impressoras e respectivos custos, as despesas com aquisição de impressoras e suprimentos, a interrupção dos serviços na Sede do TRE-PE, decorrente de problemas nas impressoras, a possibilidade de insatisfação do usuário, os riscos para o negócio;

b) melhorar a eficiência na gestão das impressões na Sede do TRE-PE, no que pertine ao controle das impressões por unidade.

2.5 Alinhamento Estratégico:

A presente contratação está alinhada com o objetivo estratégico 11 do PEI - Planejamento Estratégico Institucional (Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados), com o objetivo 08 do PDTIC – Plano Diretor de TIC (Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas) e com o Plano de Contratações Institucionais 2022, no sequencial 222.

3 CONTEXTO DA DEMANDA

3.1 Ciclo de Vida da Demanda

3.1.1 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade da solução objeto da demanda?

[ ] Menos de 1 ano [ ] De 1 a 3 anos [X] Mais de 3 anos

3.1.2 Trata-se de uma demanda com caráter definitivo ou temporário? Há algum fato já conhecido que poderá implicar a descontinuidade da demanda ou a sua substituição?

A demanda é permanente nos trabalhos realizados no TRE-PE.

Não há fato conhecido que possa implicar a descontinuidade da demanda ou sua substituição.

3.2 Clientes que farão uso da solução (objeto da demanda) ou serão beneficiados.

Todas as unidades da Sede do TRE-PE.

3.2.1 Demanda de âmbito Interno ao TRE:

[ ] Até 1 Unidade [ ] 2 ou 3 Unidades [X] 4 ou mais Unidades do TRE

A solução deverá atender a todas as unidades da Sede deste Tribunal.

3.2.2 Demanda de âmbito Externo ao TRE:

[ ] Até 1 órgão [ ] 2 ou 3 órgãos [ ] 4 ou mais órgãos [X] não se aplica

3.3 Expectativa de entrega da solução.

A solução deverá estar disponível para funcionamento até o dia 24 de setembro de 2022, de modo a não interromper o serviço.

3.4 Integrante Demandante:

Nome: André Ricardo Neves de Moraes
Matrícula: 309.16.317
Telefone: (81) 3194-9438
E-mail: andre.moraes@tre-pe.jus.br e semic@tre-pe.jus.br

4 ANEXOS

Não há anexos.

5 AUTORIZAÇÃO

De acordo, encaminhe-se à Diretoria Geral.

Em: 24/01/2022.

Devem assinar este documento o responsável pela área demandante, sua chefia imediata e o titular da unidade.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ RICARDO NEVES DE MORAES**, **Coordenador(a) em Exercício**, em 31/01/2022, às 11:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO**, **Secretário(a)**, em 31/01/2022, às 13:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1730090** e o código CRC **F6344E88**.

ANÁLISE DE VIABILIDADE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO (*OUTSOURCING*)

CONTEXTUALIZAÇÃO:

O TRE-PE firmou o Contrato nº 25/2020 para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cuja demanda originou-se das seguintes razões:

1. A maior parte do patrimônio de impressoras do Tribunal não possui cobertura de suporte técnico em virtude do término da garantia do fabricante, o que ensejaria necessidade de investimento em contrato de manutenção, com despesas elevadas de terceirização para esse serviço;

2. Elevado custo com aquisição de suprimentos de impressão;

3. Custo com aquisição de impressoras e com despesas que, apesar de não estarem mensuradas, guardam relação com os procedimentos empreendidos na gestão da contratação desses equipamentos e respectivos suprimentos, além do custo de gestão voltada à estocagem e à distribuição desses materiais;

4. Problemas nas impressoras, havendo interrupção do serviço ante a impossibilidade de solução imediata, além do risco de prejuízo e insatisfação dos usuários;

5. Dispor de dados para avaliar o Indicador n.º 5, da Resolução n.º 201/2015 do CNJ, no que pertine à quantidade de impressões por unidade, e viabilizar uma gestão mais eficiente do uso das impressoras.

A vigência do referido contrato terminará em 23/09/2022, conforme Cláusula Primeira de seu Primeiro Termo Aditivo (1593412), podendo ser prorrogado com base no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93 (conforme disposto na Cláusula Segunda do CT 25/2020).

Sendo assim, a presente demanda visa possibilitar a continuidade da prestação do serviço de *outsourcing* de impressão após expirado esse prazo, posto que se mantém a necessidade desse serviço.

Equipe de Planejamento da Contratação:

-Integrante Demandante e Integrante Técnico: André Ricardo Neves de Moraes

Telefone: 3194-9438 /E-mail: semic@tre-pe.jus.br

-Integrante Técnico Substituto: Simone Barros de Andrade

Telefone: 3194-9435 /E-mail: semic@tre-pe.jus.br

-Integrante Administrativo: Cássia Elayne Miranda de Almeida

Telefone: 3194-9360 /E-mail: sesad@tre-pe.jus.br

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art.14)

1.1 Definição e Especificação de Requisitos da Demanda (Art. 14, I, a)

Conforme ressaltado na "Contextualização" acima, o término da vigência do contrato se dará em 23 de setembro de 2022, persistindo a necessidade de continuidade da prestação do serviço de *outsourcing* de impressão, conforme razões trazidas no referido tópico.

1.1.1 Soluções Disponíveis no Mercado (Art. 14, I, a)

Segue abaixo elenco de fornecedores possivelmente aptos a participarem da licitação, vez que foi coligido do *Relatório com Cotação de Preços (1812885):*

MINISTÉRIO DA SAÚDE (Gerência Estadual na Paraíba)
Empresa: IMPRESSIONE SOLUCOES LTDA
CNPJ: 10.953.726/0001-00
Email: pauloh@grupocentauro.com.br
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (Universidade Federal de Sergipe)
Empresa: ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA
CNPJ: 13.745.542/0001-35
Email: cid.guimaraes@entelonline.com.br
MINISTÉRIO DA ECONOMIA (Secretaria da Receita Federal)
Empresa: SELBETTI TECNOLOGIA S.A.
CNPJ: 83.483.230/0001-86
Email: vanessa.andrade@selbetti.com.b
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA (Departamento de Polícia Rodoviária Federal)
Empresa: COPIADORAS ASTORIA LTDA
CNPJ: 92.732.676/0001-98
Email: luana@astoriait.com.br
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
Empresa: PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA
CNPJ: 01.798.250/0001-81
Email: printecopy@printecopy.com.br
MINISTÉRIO DO TURISMO
Empresa: SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA
CNPJ: 07.432.517/0001-07
Email: fiscal@simpress.com.br

1.1.2 Contratações Públicas Similares (Art. 14, I, b)

Não foram identificadas contratações com objeto similar ao da presente contratação, cujos requisitos são bastante específicos:

1. número de 64 impressoras;
2. número de 45.020 impressões/mês;
3. tipo de impressora (monocromática, impressão em papel A4, multifuncional laser);
4. não há fornecimento de papel;
5. prestação de serviço em apenas um município.

A despeito dessas particularidades, no *Relatório com Cotação de Preços (1812885)*, seguem relacionados alguns valores unitários praticados no mercado, obtidos por meio do banco de preços, os quais se aproximam do valor atual da contratação do TRE-PE, qual seja, R$ 0,10 (R$ 0,099).

No *Relatório com Análise da Cotação de Preços (1812897)*, onde encontram-se consolidadas as informações constantes do relatório acima, observam-se alguns valores unitários inferiores ao da contratação deste Tribunal, contudo as quantidades de impressões/mês superam sobremaneira ao número de 45.020 impressões/mês da mencionada contratação. Ressalte-se que a tendência é o valor unitário da impressão ser inversamente proporcional ao número de impressões/mês, assim quanto maior o valor da franquia a tendência é reduzir o valor da impressão.

1.1.3 Outras Soluções Disponíveis (Art. 14, II, a)

Não se aplica, por se tratar de objeto bem definido, onde a impressão de documentos deve ser realizada de forma gerenciável e controlada.

1.1.4 Portal do Software Público Brasileiro (Art. 14, II, c, 1)

Não se aplica, pois não se trata de aquisição de *software*.

1.1.5 Alternativa no Mercado (Art. 14, II, c)

Não se aplica, pois não se trata de aquisição de *software*.

1.1.6 Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI (Art. 14, II, c, 3)

Não se aplica, pois não se trata de aquisição de *software*.

1.1.7 Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP Brasil (Art. 14, II, e)

Não se aplica, pois o serviço não se utiliza de certificação digital.

1.1.8 Modelo de Requisitos Moreq-Jus (Art. 14, II, d)

Não se aplica, pois o objeto da contratação não se relaciona com os requisitos do Moreq-Jus.

1.1.9 Análise dos Custos Totais da Demanda (Art. 14, III)

Para obtenção da pesquisa de preços, foram observados os dispostos na Instrução Normativa n.º 73/2020/ME/SED/GGD/SG e no Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do STJ.

A agente responsável pela cotação foi a servidora Simone Barros de Andrade, lotada na SEMIC.

A presente contratação apresenta objeto bastante específico em relação aos principais requisitos definidores de seu valor, quais sejam: quantidades de equipamentos e de impressões mensal, tipo de impressora (monocromática, papel A4, multifuncional laser), com fornecimento de insumos, exceto papel, e local de prestação do serviço em Recife.

Por tal razão, foram realizadas consultas junto a 24 (vinte e quatro) empresas licitantes, conforme demonstra o documento *E-mail 's_Encaminhados às Empresas (1816612),* contudo não houve interesse das empresas pesquisadas.

Na sequência, foram consultadas contratações públicas na plataforma do Banco de Preços, cujos resultados constam do *Relatório com Cotação de Preços (1812885)* e *Planilha com Cotação de Preços (1813077)*.

Conforme tabela abaixo, extraída do documento *Planilha com Cotação de Preços (1813077)*, a média dos preços unitários das contratações pesquisadas foi de R$ 0,10 (dez centavos). Esse valor equipara-se ao preço unitário de R$ 0,099 (R$ 0,10) da atual contratação, o qual foi mantido na proposta comercial da contratada Printpage Locação de Equipamentos e Serviços Eireli (*Anexo _Proposta da Printpage (1817540)*), que demonstrou interesse na prorrogação da vigência do contrato em epígrafe.

Empresa	Tipo de Fonte*	Preço	Média dos demais preços	Percentual em relação à média dos demais preços após retirada dos excessivamente elevados	Avaliação	Preço médio válido
DR SOFTWARE SERVICOS EIRELI	Contratação similar	0,12	0,10	124%	Válido	0,10
IMPRESSIONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA	Contratação similar	0,08	0,10	81%	Válido	
MTS & SH TECNOLOGIA EM IMPRESSAO E COPIA LTDA	Contratação similar	0,10	0,10	102%	Válido	
FULLPRINT COPIADORAS LTDA	Contratação similar	0,10	0,10	102%	Válido	
ENTEL COMERCIO E SERVICOS LTDA	Contratação similar	0,10	0,10	102%	Válido	
IMPRESSIONE SOLUCOES EM COPIAS E IMPRESSOES LTDA	Contratação similar	0,09	0,10	91%	Válido	
PRINT & COPY EQUIPAMENTOS E SERVICOS LTDA	Contratação similar	0,11	0,10	113%	Válido	
PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Contratação similar	0,07	0,10	70%	Válido	
JOSUE R DA SILVA EIRELI	Contratação similar	0,12	0,10	124%	Válido	
SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA	Contratação similar	0,12	0,10	124%	Válido	
COPYMASTER COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA	Contratação similar	0,08	0,10	81%	Válido	
XEROGRAFIA INFORMATICA LTDA	Contratação similar	0,10	0,10	102%	Válido	
COPY LINE COMERCIO E SERVICOS LTDA	Contratação similar	0,08	0,10	81%	Válido	
SELBETTI TECNOLOGIA S.A.	Contratação similar	0,08	0,10	81%	Válido	
CTIS TECNOLOGIA LTDA	Contratação similar	0,11	0,10	113%	Válido	
CTIS TECNOLOGIA LTDA	Contratação similar	0,09	0,10	91%	Válido	
SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA	Contratação similar	0,11	0,10	113%	Válido	
MARCOS S BIUDES EIRELI	Contratação similar	0,10	0,10	102%	Válido	
DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS EIRELI	Contratação similar	0,08	0,10	81%	Válido	
SERMATEC COMERCIO E SERVICOS IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA	Contratação similar	0,11	0,10	113%	Válido	
TC COMERCIO DE SERVICOS E TECNOLOGIA EIRELI	Contratação similar	0,10	0,10	102%	Válido	
PRINT SOLUTION SERVICOS DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA	Contratação similar	0,11	0,10	113%	Válido	

Cabe salientar que, embora as contratações pesquisadas apresentem quantidades de impressões e de impressoras discrepantes dos quantitativos contratados pelo TRE-PE (45.020 impressões/mês e 64 impressoras), os preços unitários aproximam-se ou equiparam-se ao valor unitário contratado, o qual foi mantido na proposta comercial da contratada Printpage Locação de Equipamentos e Serviços Eireli supracitado.

Ressalte ainda que, no *Relatório com Análise da Cotação de Preços (1812897)*, constam valores unitários inferiores da contratação deste Tribunal, contudo as quantidades de impressões/mês superam sobremaneira ao número de 45.020 impressões/mês da contratação do TRE-PE. A tendência é que o valor unitário da impressão seja inversamente proporcional ao número de impressões/mês, ou seja, a medida que a franquia aumenta, o valor unitário da impressão reduz, sendo **razoável inferir a vantajosidade do valor unitário R$ 0,099** no vigente Contrato n.º 25/2020, firmado entre o TRE-PE e a contratada Printpage Locação de Equipamentos e Serviços Eireli.

Ademais, a prestação do serviço do Contrato n.º 25/2020 vem sendo executada de acordo com os critérios técnicos de qualidade exigidos e no prazo pactuado, não havendo fatos que desabonem a empresa Printpage Locação de Equipamentos e Serviços Eireli com relação às obrigações assumidas.

1.1.10 Escolha e Justificativa da Solução (Art. 14, IV)

A contratação de serviço de impressão objetiva a utilização de um modelo eficiente de gestão de impressões, bem como a redução de despesas com manutenção, aquisição de impressoras, suprimentos e outros gastos, conforme fatos contextualizados no Documento de Oficialização de Demanda (DOD), protocolo (1730090) do presente SEI.

Considerando a análise dos custos constante do item 1.1.9, em que é demonstrada a vantajosidade da renovação do Contrato nº 25/2020, considerando o fato de tratar-se de um serviço contínuo, a presente Análise de Viabilidade **propõe a renovação do contrato para o período de 24 de setembro de 2022 a 23 de setembro de 2023**.

1.1.11 Descrição da Solução (Art. 14, IV, a)

Descrição da solução: Prestação de serviços contínuos de impressão *outsourcing*, com emprego de solução de gestão através de *software*, incluso o fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso e suporte *on-site*, assim como todos os suprimentos e peças, exceto papel, para as unidades administrativas do TRE-PE, situadas no município de Recife.

A descrição completa da solução consta do Anexo I, ao final desta Análise de Viabilidade.

1.1.12 Alinhamento da Solução (Art. 14, IV, b)

A presente contratação está alinhada com o objetivo estratégico 11 do PEI - Planejamento Estratégico Institucional (Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados), com o objetivo 08 do PDTIC – Plano Diretor de TIC (Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas) e com o Plano de Contratações Institucionais 2022, no sequencial 222.

1.1.13 Benefícios Esperados (Art. 14, IV, c)

Benefícios resultantes da escolha:

a) Redução da demanda de manutenção de impressoras e respectivos custos;

b) Redução das despesas com aquisição de impressoras e respectivos suprimentos;

c) Redução do tempo de interrupção dos serviços de impressão nas unidades administrativas do TRE-PE;

d) Elevação da satisfação do usuário e redução dos riscos para o negócio, no que se refere à impressão;

e) Implantação da gestão de impressões nas unidades administrativas do TRE-PE;

f) Disponibilização de forma imediata de impressoras novas para utilização nas unidades administrativas do TRE-PE.

1.1.14 Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 14, IV, d)

Para atender as demandas correntes, foi estimada, quando da contratação em 2020, a instalação de 64 impressoras em regime de comodato.

Esse quantitativo de impressoras corresponde a uma redução de aproximadamente 60% do número de impressoras atualmente instaladas nas unidades administrativas do TRE-PE.

Esse quantitativo vem se mostrado suficiente, ao longo da contratação vigente, para o atendimento da demanda na Sede deste Regional, motivo pelo qual mantém-se a mesma demanda, que será atendida com a prorrogação contratual indicada nesta análise de viabilidade.

1.1.15 Adequação do Ambiente (Art. 14, V, a, b, c, d, e, f)

Não será necessária adequação de ambiente, posto que se trata de renovação contratual, estando o ambiente já adequado à prestação dos serviços.

1.1.16 Orçamento Estimado (Art. 14, II, g)

O valor previsto no PCI 2022 é de **R$ 53.484,76 (cinquenta e três mil, quatrocentos e oitenta e três reais e setenta e seis centavos)**, para o período de 24 de setembro de 2022 a 23 de setembro de 2023. Este valor refere-se ao preço anual atualmente contratado:

Valor Unitário (R$)	Quantidade Mensal	Valor Mensal (R$)	Valor Anual (R$)
0,099	45.020	4.456,98	53.483,76

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

a) Instalação das impressoras, incluindo a ligação em rede com as devidas configurações eorientações para o uso.

b) Fornecimento de toners e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao adequadofuncionamento das impressoras.

c) Promoção da manutenção e assistência técnica “on-site” dos equipamentos, sem ônus para o TRE-PE, incluindo a mão de obra, reposição total de peças, despesas de locomoção, estadia e outrasnecessárias à prestação da assistência.

d) Realização de visitas de manutenção preventiva mensal para executar revisão geral, ajustes,limpeza e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento de todas as impressorasinstaladas.d.1) As visitas deverão ocorrer em dia útil, no horário do expediente do TRE-PE, em dia ehorário previamente agendados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e deverãoser acompanhadas por servidor da Contratante previamente designado.

e) Prestação de manutenção corretiva (assistência técnica) mediante contato com a Central deAtendimento da Contratada, originado a partir de solicitação da Contratante, quando verificado fatoque impeça o perfeito funcionamento das impressoras alocadas para a prestação do serviço, semlimite de chamados.

e.1) A execução de serviços de manutenção corretiva e de reposição de peças e acessórios,exceto papel, quando necessários, será realizada de acordo com os prazos previstos noAcompanhamento dos Níveis Mínimos de Serviço, do Termo de Referência, a contar da abertura dochamado técnico realizado pela Contratante.

e.2) O prazo para atendimento tem início na recepção da solicitação da Contratante, quandoesta ocorrer durante o horário de funcionamento do TRE-PE, caso contrário o prazo terá início nocomeço do horário de funcionamento do próximo dia útil.

e.3) Havendo a necessidade de retirada do equipamento do local onde se encontra instalado,deverá ser instalada, no mesmo local, equipamento com características iguais ou superiores, até adevolução daquele que estiver em reparos, sem custos adicionais.

f) Inclusão, nos serviços de manutenção, de toda a assistência técnica com reposição de peças esuporte de técnicos durante o prazo de vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessáriosà sua execução sem ônus extra à Contratante.

g) Disponibilização de serviço de suporte técnico, mediante a utilização de todos os meios decomunicação e horários abaixo indicados:

g.1) telefone de segunda a sexta-feira (horário comercial);

g.2) internet para abertura de chamados: 24 horas/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano;

g.3) e-mail: para consultas e envio de solicitações 24 horas/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano.h) Substituição de toner realizada de modo proativo, preferencialmente quando baixar de 2% (dois porcento) de sua capacidade total, evitando-se a indisponibilidade dos serviços.

i) Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento internodos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios dearmazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados, com acomprovação por técnicos da Contratante, previamente à retirada do equipamento.

j) Para execução dos serviços de manutenção, os equipamentos poderão ser transportados para oslaboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos, dentro do prazo de 4 horas úteis daabertura do chamado, por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para aContratante. Neste caso, com a instalação do equipamento substituto com a mesma configuração ousuperior, o chamado será considerado resolvido.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

a) Instalação das impressoras, incluindo a ligação em rede com as devidas configurações eorientações para o uso.

b) Fornecimento de toners e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao adequadofuncionamento das impressoras.

c) Promoção da manutenção e assistência técnica “on-site” dos equipamentos, sem ônus para o TRE-PE, incluindo a mão de obra, reposição total de peças, despesas de locomoção, estadia e outrasnecessárias à prestação da assistência.

d) Realização de visitas de manutenção preventiva mensal para executar revisão geral, ajustes,limpeza e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento de todas as impressorasinstaladas.

d.1) As visitas deverão ocorrer em dia útil, no horário do expediente do TRE-PE, em dia ehorário previamente agendados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e deverãoser acompanhadas por servidor da Contratante previamente designado.

e) Prestação de manutenção corretiva (assistência técnica) mediante contato com a Central deAtendimento da Contratada, originado a partir de solicitação da Contratante, quando verificado fatoque impeça o perfeito funcionamento das impressoras alocadas para a prestação do serviço, semlimite de chamados.

e.1) A execução de serviços de manutenção corretiva e de reposição de peças e acessórios,exceto papel, quando necessários, será realizada de acordo com os prazos previstos noAcompanhamento dos Níveis Mínimos de Serviço, do Termo de Referência, a contar da abertura dochamado técnico realizado pela Contratante.

e.2) O prazo para atendimento tem início na recepção da solicitação da Contratante, quandoesta ocorrer durante o horário de funcionamento do TRE-PE, caso contrário o prazo terá início nocomeço do horário de funcionamento do próximo dia útil.22

e.3) Havendo a necessidade de retirada do equipamento do local onde se encontra instalado,deverá ser instalada, no mesmo local, equipamento com características iguais ou superiores, até adevolução daquele que estiver em reparos, sem custos adicionais.

f) Inclusão, nos serviços de manutenção, de toda a assistência técnica com reposição de peças esuporte de técnicos durante o prazo de vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessáriosà sua execução sem ônus extra à Contratante.

g) Disponibilização de serviço de suporte técnico, mediante a utilização de todos os meios decomunicação e horários abaixo indicados:

g.1) telefone de segunda a sexta-feira (horário comercial);

g.2) internet para abertura de chamados: 24 horas/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano;

g.3) e-mail: para consultas e envio de solicitações 24 horas/dia, 7 dias/semana, 365 dias/ano.

h) Substituição de toner realizada de modo proativo, preferencialmente quando baixar de 2% (dois porcento) de sua capacidade total, evitando-se a indisponibilidade dos serviços.

i) Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento internodos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios dearmazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados, com acomprovação por técnicos da Contratante, previamente à retirada do equipamento.

j) Para execução dos serviços de manutenção, os equipamentos poderão ser transportados para oslaboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos, dentro do prazo de 4 horas úteis daabertura do chamado, por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Contratante. Neste caso, com a instalação do equipamento substituto com a mesma configuração ousuperior, o chamado será considerado resolvido.

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

MULTIFUNCIONAL LASER OU LED MONOCROMÁTICA

1.1 Características mínimas do hardware:

1.1.1 Tipo: Método de impressão laser ou led monocromática

1.1.2 Impressão frente e verso (duplex automático)

1.1.3 Velocidade mínima de impressão (A4, preto): 38ppm

1.1.4 Resolução mínima de 1200x1200 dpi para impressão em alta resolução

1.1.5 Memória interna mínima: 256 MB

1.1.6 Ciclo de trabalho mensal máximo de pelo menos 80.000 (oitenta mil) páginas/mês

1.1.7 Possibilidade de configuração da impressora remotamente através de página HTTP,acessando-a através de endereço IP

1.1.8 Possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade e controle de filade impressão para uso em ilhas de impressão) via painel de controle integrado

1.1.9 Processador mínimo de 600 MHz

1.2 Cópia/Digitalização:

1.2.1 Digitalização1.2.2 Alimentador automático de originais (frente e verso): mínimo 50 folhas

1.2.3 Tamanhos/formatos suportados - mesa plana: Ofício; Alimentador automático de originais(frente e verso)A4

1.2.4 Redução/ampliação: 25 a 400%

1.2.5 Resolução mínima para digitalização de 600x600 dpi23

1.2.6 Formatos de saída: PDF, PDF/A (por equipamento ou por software nas estações de trabalho),JPEG e TIFF

1.2.7 Permitir cópias múltiplas do mesmo documento

1.2.8 Software OCR para geração de PDF-A (por equipamento ou por software nas estações detrabalho)pesquisável

1.2.9 Digitalização para rede

1.3 Compatibilidade:

1.3.1 Linguagem de impressão compatível com ambiente Windows

1.3.2 Suporte a emulação PCL5, PCL6, Post Script 3 ou emulação compatível

1.4 Manuseio de papel:

1.4.1 Tamanho de mídia: A4

1.4.2 Alimentador automático de originais (frente e verso): Capacidade mínima de 50 (cinquenta)folhas

1.4.3 Bandeja principal - capacidade mínima de 250 (duzentas e cinquenta) folhas

1.4.4 Capacidade mínima de saída de papel: 150 (cento e cinquenta) folhas

1.4.5 Gramatura mínima de 60-75 g/m²

1.5 Conectividade/Interfaces:

1.5.1 Possuir interface USB 2.0 ou superior

1.5.2 Ethernet 10/100/1000 com conector RJ-45.1.5.3 Compatibilidade com protocolo TCP/IP (IPv4 e IPv6), DHCP

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA PARA OS SISTEMAS DE MONITORAMENTO, BILHETAGEM E GESTÃO DE CHAMADOS

Para efeito de fornecimento do software de Monitoramento e Bilhetagem, deverão ser consideradasas seguintes especificações mínimas:

1. Bilhetagem

1.1 Rastrear e aplicar custos para serviços de cópia e impressão por setor, por equipamento e porusuário;

1.2 Gerenciar nível de suprimentos enviando alertas por e-mail para usuários específicos quando otoner apresentar nível baixo;

1.3 Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de cópias,número de páginas;

1.4 Emitir relatórios padronizados que apresentem o usuário, a operação e quantas páginas otrabalho contém;

1.5 Permitir inclusões e alterações dos centros de custo;

1.6 Permitir integração com Microsoft Active Directory para cadastramento da base de usuários e dosseus centros de custo;

1.7 Oferecer aos usuários acesso a uma interface web onde poderão visualizar somente seuspróprios trabalhos, podendo consultar o custo, quantidade de páginas e o status.

1.8 Realizar a gestão de custos de impressões nas impressoras conectadas em rede;

1.9 Permitir o envio de relatórios dos trabalhos impressos por usuário, por dispositivo, por centro decusto e por servidor de impressão, programados e pré-configurados, para os e-mails dosadministradores;

1.10 Efetuar o controle de cotas, sendo essas configuráveis por usuários, com possibilidade de definiralerta por e-mail quando um determinado nível da quota for atingido. Este nível deve ser configurávelao percentual desejado pela contratante.

2. Monitoramento

2.1 Ter a capacidade de detectar automaticamente quando novos dispositivos compatíveis comSNMP (Simple Network Management Protocol – Protocolo Simples de Gerência de Rede), sejam elesautorizados ou não, forem instalados na rede, possibilitando:

2.1.1 Emitir alertas em caso de falha na impressão ou falta de suprimentos;

2.1.2 Gerar relatório e histórico de utilização dos consumíveis utilizados e com a sua vida útil atual;

2.1.3 Efetuar por meio de agente a coleta dos contadores físicos das impressoras em redesdescentralizadas, tendo apenas recursos mínimos de internet para envio das informações, para efeitode concentrar as informações em uma única base central;

2.1.4 Capturar Status de suprimentos, e emitir relatório de troca de suprimentos;

2.1.5 Visualizar em dashboard total de páginas consumidas.

3. Solução para gestão de chamados

3.1 A interface de Help Desk deverá possibilitar as seguintes funcionalidades:

3.1.1 Informações de status dos serviços solicitados;

3.1.2 Envio de Solicitações de Serviços de Assistência Técnica;

3.1.3 Envio de Solicitações de Suprimentos;

3.1.4 Gerenciamento de Incidentes (Tickets) de pedidos de serviço de quebra/reparo (assistênciatécnica), suprimentos, mover/adicionar/alterar;

3.2 O sistema deverá ser capaz de gerenciar regras de SLA (Service LevelAgreement) - Acordos deNível de Serviços, alertando quando chamados abertos estiverem prestes a ter o prazo deatendimento ultrapassado;

3.3 O sistema deverá permitir a extração de relatórios mensais informando os equipamentos com altoíndice de reparos e excesso de utilização de suprimentos.

Declaração de Ciência - Res. CNJ 182

Declaro estar ciente das regras e diretrizes estabelecidas pela Resolução nº 182, de 17 de Outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉ RICARDO NEVES DE MORAES**, **Chefe de Seção**, em 27/04/2022, às 10:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1817542** e o código CRC **7C942BAC**.