



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE

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 firmou o Contrato nº 35/2020 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 a 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 nas impressoras e impossibilidade de solução imediata, podendo interromper os serviços e oferecer riscos de prejuízos e insatisfação dos usuários.

A vigência da prorrogação do Contrato nº 25/2020 terminará em 23/09/2023, conforme sua Cláusula Primeira do Termo Aditivo ASSEC (1893644).

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, no âmbito dos prédios da Sede do TRE-PE, oferecendo ainda maior eficiência na gestão das impressões, no que pertine à quantidade de impressões nesses locais, ante o impacto da implantação dos processos administrativos e judiciais eletrônicos (Indicador nº 5 da Resolução 2011/2015 do CNJ).

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 aquisição 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)
- Objetivo Estratégico 08 do PDTIC Ciclo - Planejamento Diretor de TIC (Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas)
- Plano de Contratações Anual 2023 (processo SEI nº 0017807-43.2022.6.17.8000)

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 ☒ 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 ☒ 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 ☒ não se aplica

3.3 Expectativa de entrega da solução.

A solução deverá estar disponível até o dia 30 de junho de 2023.

3.4 Integrante Demandante:

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

4 ANEXOS

Não há anexos.

5 AUTORIZAÇÃO

De acordo, encaminhe-se à Diretoria Geral.

Em: 18/08/2022.

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, Chefe de Seção**, em 19/08/2022, às 14:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 19/08/2022, às 17:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR, Coordenador(a)**, em 25/08/2022, às 13:20, 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 **1943823** e o código CRC **BF7C59E5**.



Estudos Técnicos Preliminares

Contratação de TIC

1. Análise de Viabilidade da Contratação

1.1. Descrição Sucinta do Objeto

Prestação de serviço contínuo de *outsourcing* de impressão.

1.2. Unidade Demandante

Nome da Unidade Demandante	Sigla da Unidade Demandante
Seção de Gestão de Microinformática	SEMIC

1.3. Referência ao DOD e ao Termo de Ciência da Equipe de Planejamento

Documento de Oficialização da Demanda	DOD SEMIC (1943823)
Termo de Ciência da Equipe de Planejamento	Termo de Ciência - Equipe Planej. Contratação SEMIC (2110868)

1.4. Necessidades e Requisitos do Objeto

A contratação dos serviços de *outsourcing* de impressão visa atender às seguintes necessidades:

- Diminuir a demanda por manutenção de impressoras e os custos nela envolvidos, cabendo à empresa Contratada a manutenção técnica preventiva e corretiva desses equipamentos, incluindo o fornecimento de peças. Ressalte-se que o patrimônio de impressoras do Tribunal não possui cobertura de suporte técnico, devido ao término da garantia dos fabricantes desses equipamentos;
- Diminuir as elevadas despesas com aquisição de impressoras e suprimentos, visto que ambos serão fornecidos pela empresa Contratada, com exceção do papel;
- Reduzir a gestão voltada à estocagem e à distribuição de impressoras e de suprimentos, exceto papel, passando a ser de responsabilidade da empresa Contratada;
- Reduzir a interrupção dos serviços na Sede do TRE-PE, bem como os riscos de prejuízos e de insatisfação dos usuários, decorrentes de problemas apresentados nas impressoras, pois a Contratada executará as manutenções que se fizerem necessárias, de modo a não interromper esses serviços;
- Melhorar a eficiência na gestão das impressões na Sede do TRE-PE, considerando que o *software* de gerenciamento, a ser utilizado na contratação, deverá permitir a definição e aplicação de políticas de impressão, tais como: limitação de impressão em modo *simplex/full-duplex*, cotas por usuário, grupo de usuários ou equipamentos e fornecimento de dados de impressão.

Os requisitos para prestação do serviço são:

- quantidades de equipamentos (64 unidades);
- quantidade estimada de impressões mensal (45.020 impressões/mês);
- tipo de impressora (monocromática e com impressão de folha A4, além das especificações técnicas constantes do Anexo I, ao final deste ETP);
- fornecimento de suprimentos pela Contratada, com exceção de papel A4;
- local de prestação do serviço, que envolve apenas um município (Recife).

Ainda, ressalta-se que, quanto ao aspecto econômico desta contratação, alguns de seus requisitos a tornam menos custosa, sem comprometer a qualidade da prestação e demais necessidades da demanda, como:

- opção por impressoras monocromáticas e com impressão de folha A4, ao invés de policromática, A3 e A4, que são mais caras;
- não foi incluída, na contratação, fornecimento de papel, que também reduz sobremaneira o valor da prestação;
- a prestação do serviço é executada em um único município, o que também reduz o valor da contratação.

Quanto aos requisitos de segurança da informação relacionados a essa solução, ressalte-se que:

- o *software* de gerenciamento deverá ser instalado integralmente no ambiente do TRE-PE, em infraestrutura física fornecida por este, devendo a empresa Contratada transferir conhecimentos básicos de operação dos *softwares* propostos;
 - nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados, com a comprovação por técnicos da Contratante, previamente à retirada do equipamento.
 - os colaboradores vinculados à contratada que precisarem comparecer nas dependências do TRE-PE deverão estar devidamente identificados com crachás.
- Além dos requisitos acima, será solicitada a inclusão das cláusulas contratuais abaixo, através de Termo Aditivo:
- a contratada deve apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do instrumento contratual (aditivo contratual), a relação de colaboradores que poderão comparecer nas dependências do Tribunal;
 - o representante da contratada deve assinar o termo de confidencialidade do TRE-PE.

1.5. Benefícios Esperados

O aluguel de impressoras com insumos e suporte técnico, em substituição ao parque próprio na Sede do TRE-PE, irá diminuir a demanda por manutenção de impressoras e respectivos custos, as despesas com aquisição de impressoras e suprimentos, a interrupção dos serviços decorrente de problemas nas impressoras, também diminuirá a possibilidade de insatisfação do usuário e os riscos para o negócio e possibilitará maior eficiência na gestão das impressões, no que pertine ao controle das impressões por usuário/unidade.

1.6. Quantidade a ser Contratada e Justificativa

Quando da efetivação do Contrato 025/2020, foram estimadas as quantidades de 45.020 impressões por mês, totalizando 540.250 impressões ao ano, bem como a instalação de 64 impressoras em regime de comodato.

Esse quantitativo de impressoras correspondeu a uma redução de aproximadamente 60% do número de impressoras instaladas anteriormente ao exercício de 2020, data de implantação do serviço de *outsourcing* de impressão nas unidades administrativas do TRE-PE.

Considerando que não houve grandes oscilações no número de servidores e de unidades administrativas, por conseguinte, na demanda por impressão, o referido quantitativo permanece suficiente para atendimento das necessidades da sede deste Tribunal.

1.7. Correlação ou Interdependência com outra Contratação do Órgão

O objeto do presente estudo tem correlação com o procedimento de aquisição de papel A4, que tramita no SEI 0026107-91.2022.6.17.8000.

1.8. Alinhamento Estratégico

Objetivo(s) Estratégico(s) do Planejamento Estratégico Institucional (PEI) do TRE-PE:	Objetivo Estratégico 12 do PEI - Planejamento Estratégico Institucional: Aprimorar a estratégia de tecnologia da informação e comunicação e proteção de dados.
Objetivo(s) Estratégico(s) do Plano Diretor de TIC (PD TIC) do TRE-PE:	Objetivo Estratégico 08 do PD TIC - Planejamento Diretor de TIC: Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

Sequencial no Plano de Contratações Anual:	Sequencial 125 do PCA 2023
Referência a outros Planos, se houver:	Não há.

1.9. Soluções Existentes no Mercado

1.9.1. Soluções Encontradas

O TRE-PE firmou, em 22/setembro/2020, o Contrato nº 025/2020 (1273481), para a 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 possuía 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, guardavam 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. Necessidade de dispor de dados para avaliar o Indicador n.º 5, da Resolução CNJ n.º 201/2015, no que pertine à quantidade de impressões por unidade, e de viabilizar uma gestão mais eficiente do uso das impressoras.

O Contrato 025/2020 foi prorrogado, por meio dos Termos Aditivos 01 (1593412) e 02 (1893644), encontrando-se vigente até o dia 23/09/2023, e podendo ainda ser prorrogado, conforme disposto em sua Cláusula Segunda.

A presente contratação visa possibilitar a continuidade da prestação do serviço de *outsourcing* de impressão, que permanece necessária ao Tribunal e que já foi deliberada pelo COGEST como um serviço contínuo, conforme Ata de Reunião nº 03, de 09/02/2022 (doc. 1740763). Considerando ainda que a contratação apresenta requisitos específicos (relacionados no tópico 1.4 deste documento), que vêm atendendo satisfatoriamente às demandas do órgão ao longo de sua vigência, esta Equipe de Planejamento buscou, como soluções disponíveis no mercado, contratações de outsourcing de impressão similares, apresentadas no tópico 1.13.2 deste documento.

1.9.2. Quadro Comparativo de Soluções

Para o preenchimento deste quadro, foi considerada a solução de prestação dos serviços de outsourcing de impressão, já em uso pelo Tribunal.

Requisito	Solução	Sim	Não	Observação
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			Não se aplica ao presente objeto, pois não se trata de software.
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			Não se aplica ao presente objeto, pois não se trata de software.
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			Não se aplica ao presente objeto, pois é contratação de serviços.
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			Não se aplica ao presente objeto, pois não utiliza certificação digital.
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			Não se aplica ao presente objeto, pois não se relaciona com documentos arquivísticos.

1.10. Descrição e Justificativa da Solução Escolhida

Descrição da solução:

Serviço contínuo de *outsourcing* de impressão a ser prestado nas unidades administrativas do TRE-PE, situadas no município de Recife, com emprego de solução de gerenciamento, fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso, de peças e de suprimentos, exceto papel, e com assistência técnica *on-site*.

A descrição completa da solução consta do Anexo I, ao final deste documento.

A prestação dos serviços de *outsourcing* de impressão teve início no TRE-PE, em 22/09/2020, sob o Contrato nº 25/2020 (1286471), tendo sua vigência prorrogada até 23/09/2022, através do Termo Aditivo (1593412), e até 23/09/2023, através do Termo Aditivo (1893644).

Com base no art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e Cláusula Segunda do referido Contrato, o prazo de vigência poderá ser prorrogado por 60 (sessenta) meses. Sendo assim, a presente demanda visa possibilitar a continuidade da prestação do serviço de *outsourcing* de impressão, após expirado o prazo de vigência, posto que se mantém a necessidade desse serviço.

1.11. Adequações Necessárias

Recursos Humanos, incluindo necessidades de capacitação	Não há necessidade de adequação.
Infraestrutura Tecnológica	Não há necessidade de adequação.
Infraestrutura Elétrica	Não há necessidade de adequação.
Espaço Físico	Não há necessidade de adequação.
Mobiliário	Não há necessidade de adequação.
Outros	Não há.

1.12. Classificação dos Itens da Solução

Nº Item	Descrição do Item	Grupo de Natureza da Despesa (GND)	Elemento de Despesa	CATSER
01	Serviço de <i>Outsourcing</i> de Impressão	3	40	Não se aplica, pois se trata de prorrogação contratual

1.13. Pesquisa de Preços de Mercado

1.13.1. Servidor Responsável pela Pesquisa de Preços

Nome do Servidor	Lotação do Servidor
Simone Barros de Andrade	SEMIC

1.13.2. Extrato das Pesquisas Realizadas

Os dados a seguir foram extraídos de pesquisa realizada na plataforma Banco de Preços:

Empresa	Fonte*	É ME/EPP?	UF	Trabalha com Adm. Pública?	Data da Licitação	Órgão	Referência no Proc. SEI

SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA	Contratações Similares	Não	SP	Sim	19/10/2022	7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal	Anexo 1 (2153237)
TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA	Contratações Similares	Não	DF	Sim	13/10/2022	Defensoria Pública do Distrito Federal	Anexo 1 (2153237)
TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA	Contratações Similares	Não	DF	Sim	13/10/2022	Defensoria Pública do Distrito Federal	Anexo 1 (2153237)
DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS EIRELI	Contratações Similares	Sim	RS	Sim	10/10/2022	Universidade Federal de Santa Maria	Anexo 1 (2153237)
COMPUCOM SOLUCOES DIGITAIS LTDA	Contratações Similares	Não	RS	Sim	10/10/2022	Universidade Federal de Santa Maria	Anexo 1 (2153237)
TECHNOCOPY EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA	Contratações Similares	Sim	MA	Sim	20/09/2022	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piauí	Anexo 1 (2153237)
PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Contratações Similares	Sim	CE	Sim	20/09/2022	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piauí	Anexo 1 (2153237)
PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Contratações Similares	Sim	CE	Sim	20/09/2022	Ministério da Educação Subsecretaria de Planej. e Orçamento	Anexo 1 (2153237)
PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Contratações Similares	Sim	CE	Sim	20/09/2022	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piauí	Anexo 1 (2153237)
PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Contratações Similares	Sim	CE	Sim	20/09/2022	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piauí	Anexo 1 (2153237)
PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Contratações Similares	Sim	CE	Sim	20/09/2022	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piauí	Anexo 1 (2153237)
COPIADORAS ASTORIA LTDA	Contratações Similares	Sim	RS	Sim	30/08/2022	Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 3ª Região	Anexo 1 (2153237)
JJ IMPRESSORAS EIRELI	Contratações Similares	Sim	MS	Sim	08/06/2022	Comando do Exército Militar do Oeste	Anexo 1 (2153237)
JJ IMPRESSORAS EIRELI	Contratações Similares	Sim	MS	Sim	08/06/2022	Ministério da Defesa – Grupamento Logístico	Anexo 1 (2153237)
SELBETTI TECNOLOGIA S.A.	Contratações Similares	Não	SC	Sim	02/05/2022	Conselho Regional de Farmácia do RS	Anexo 1 (2153237)

No tópico a seguir (1.13.3), é apresentada a análise comparativa dos valores contratados nessas contratações.

1.13.3. Análise das Pesquisas Realizadas

A pesquisa foi realizada na plataforma Banco de Preços (Anexo 1. Cotação de Preços - 2153237), buscando por "outsourcing de impressão - locação páginas impressas A4 sem papel". Dentre as contratações encontradas, foram selecionadas, para fins de análise, 15 (quinze) contratações públicas com valores de impressão entre R\$ 0,10 (dez centavos) a R\$ 0,16 (dezesseis centavos), transcritos na tabela abaixo.

Esses valores encontram-se acima do **valor de R\$ 0,099**, contratado atualmente por este Tribunal (Contrato n.º 25/2020), conforme segue:

RESULTADO	UASG	PREÇO
1	200118	0,11
2	926314	0,10
3	926314	0,15
4	153164	0,11
5	153164	0,14
6	153164	0,10

7	153164	0,12
8	153164	0,12
9	153164	0,12
10	153164	0,12
11	153164	0,16
12	389298	0,10
13	160136	0,14
14	160136	0,14
15	389456	0,11

Comparando-se os dados acima, é possível demonstrar que o Contrato n.º 25/2020 mostra-se vantajoso para este Tribunal. Sendo assim, esta Equipe de Planejamento sugere a **continuidade da prestação do serviço de outsourcing de impressão, através da prorrogação contratual**.

1.13.4. Cálculo do Preço Estimado

1.13.4.1. Detalhamento do Cálculo do Preço

Seguem cópias das planilhas de preços, extraídas do Anexo 2 (2153362), do que evidenciam os cálculos realizados para obtenção do valor estimado:

PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS						
	Empresa	Órgão	Preço RS	Média dos demais preços	Percentual em relação à média dos demais preços	Avaliação
1	SIMPRESS COMERCIO LOCACAO E SERVICOS LTDA	7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal	0,11	0,124	89,0%	Válido
2	TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA	Defensoria Pública do Distrito Federal	0,10	0,124	80,5%	Válido
3	TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA	Defensoria Pública do Distrito Federal	0,15	0,121	124,3%	Válido
4	DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS EIRELI	Universidade Federal de Santa Maria	0,11	0,124	89,0%	Válido
5	COMPUCOM SOLUCOES DIGITAIS LTDA	Universidade Federal de Santa Maria	0,14	0,121	115,3%	Válido
6	TECHNOCOPY EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS E SERVICOS LTDA	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piauí	0,10	0,124	80,5%	Válido
7	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piau	0,12	0,123	97,7%	Válido
8	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Ministério da Educação Subsecretaria de Planej. e Orçamento	0,12	0,123	97,7%	Válido
9	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piau	0,12	0,123	97,7%	Válido
10	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piau	0,12	0,123	97,7%	Válido
11	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Instituto Federal de Educação, Ciencia e Tecnologia do Piau	0,16	0,120	133,3%	Excessivamente
12	COPIADORAS ASTORIA LTDA	Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 3ª Região	0,10	0,124	80,5%	Válido
13	JJ IMPRESSORAS EIRELI	Comando do Exército Militar do Oeste	0,14	0,121	115,3%	Válido
14	JJ IMPRESSORAS EIRELI	Ministério da Defesa – Grupamento Logístico	0,14	0,121	115,3%	Válido
15	SELBETTI TECNOLOGIA S.A.	Conselho Regional de Farmácia do RS	0,11	0,124	89,0%	Válido

PREÇO DE MERCADO EXCLUINDO OS EXCESSIVAMENTE ELEVADOS E OS INEXEQUÍVEIS						
	Empresa	Órgão	Preço	Média dos demais preços	Percentual em relação à média dos demais preços após retirada dos excessivamente elevados	Avaliação
1	SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	7ª Superintendência de Polícia Rodoviária Federal	0,11	0,121	91,1%	Válido
2	TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA	Defensoria Pública do Distrito Federal	0,10	0,122	82,3%	Válido
3	TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRONICOS LTDA	Defensoria Pública do Distrito Federal	0,15	0,118	127,5%	Válido
4	DISKTONER COPIADORAS E IMPRESSORAS EIRELI	Universidade Federal de Santa Maria	0,11	0,121	91,1%	Válido
5	COMPUCOM SOLUCOES DIGITAIS LTDA	Universidade Federal de Santa Maria	0,14	0,118	118,2%	Válido
6	TECHNOCOPY EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS E SERVIÇOS LTDA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí	0,10	0,122	82,3%	Válido
7	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piau	0,12	0,120	100,0%	Válido
8	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Ministério da Educação Subsecretaria de Planej. e Orçamento	0,12	0,120	100,0%	Válido
9	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piau	0,12	0,120	100,0%	Válido
10	PHOCUS SERVICOS E REPRESENTACOES LTDA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piau	0,12	0,120	100,0%	Válido
11	COPIADORAS ASTORIA LTDA	Conselho Regional de Corretores de Imóveis – 3ª Região	0,10	0,122	82,3%	Válido
12	JJ IMPRESSORAS EIRELI	Comando do Exército Militar do Oeste	0,14	0,118	118,2%	Válido
13	JJ IMPRESSORAS EIRELI	Ministério da Defesa – Grupamento Logístico	0,14	0,118	118,2%	Válido
14	SELBETTI TECNOLOGIA S.A.	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação	0,11	0,121	91,1%	Válido
						0,12

1.13.4.2. Valor Estimado Obtido

A seguir, encontra-se tabela com o preço médio obtido no mercado, após análise quanto aos preços excessivos e inexequíveis, constantes do Tópico 1.13.4.1 (Detalhamento do Cálculo do Preço):
Pelo valor unitário da impressão calculado após a pesquisa de preços, R\$ 0,12, demonstra-se mais vantajosa a prorrogação contratual do CT nº 25/2020, cuja impressão custa R\$ 0,099.
Assim, o total estimado para o período de 12 meses a ser aditado, considerando a quantidade de 45.020 impressões por mês (prevista no contrato vigente), está apresentado na tabela abaixo:

Nº e Descrição do Item	Valor Unitário Estimado	Quantidade mensal	Valor Total Mensal Estimado
Outsourcing de Impressão	R\$ 0,099	45.020	R\$ 4.456,98
Valor Total Estimado da Contratação (Valor Mensal x 12 meses)	R\$ 53.483,76 (cinquenta e três mil, quatrocentos e oitenta e três reais e setenta e seis centavos)		

1.13.4.3. Metodologia Utilizada para Definição do Preço Estimado e Justificativa

Para fins de obtenção do preço médio do mercado, foi utilizada a média aritmética dos preços coletados na pesquisa, desconsiderando os valores excessivos e inexequíveis, de acordo com o Manual de Contratações do TRE-PE. (vide Anexo 2_Planilha de Cálculo (2153362)).
Por se tratar de prorrogação contratual de contrato regido pela Lei nº 8.666/93, o valor médio de mercado foi obtido e comparado ao preço do contrato vigente, tendo esse último se mostrado mais vantajoso.

1.14. Aplicabilidade do Objeto para ME e EPP

Não se aplica análise de exclusividade ou reserva de cota para empresas ME e EPP, visto que a prorrogação do Contrato nº 25/2020 mostra-se mais vantajosa para este Tribunal, conforme demonstrado nos tópicos 1.13.3, 1.13.4.1 e 1.13.4.2.

1.15. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade da Contratação

A presente demanda visa possibilitar a continuidade da prestação do serviço de *outsourcing* de impressão, após expirado o prazo de vigência em 24/09/2023, posto que se mantém a necessidade desse serviço, o qual tem sido favorável a este Tribunal, quanto aos aspectos de eficácia, eficiência e economicidade, dado que a solução tem possibilitada a:

a) redução de demanda por manutenção de impressoras e os custos nela envolvidos, cabendo à empresa Contratada a manutenção técnica preventiva e corretiva desses equipamentos, incluindo o fornecimento de peças (ressalte-se que o patrimônio de impressoras do Tribunal não possui cobertura de suporte técnico, devido ao término da garantia dos fabricantes desses equipamentos);

b) redução das elevadas despesas com aquisição de impressoras e suprimentos, visto que ambos serão fornecidos pela empresa Contratada, com exceção do papel;

c) redução da gestão voltada à estocagem e à distribuição de impressoras e de suprimentos (exceto papel), passando a ser de responsabilidade da empresa Contratada;

d) diminuição da interrupção dos serviços na sede do TRE-PE, bem como os riscos de prejuízos e de insatisfação dos usuários, decorrentes de problemas apresentados nas impressoras, visto que a Contratada executará as manutenções que se fizerem necessárias, de modo a não interromper esses serviços;

e) melhoria da eficiência na gestão das impressões na Sede do TRE-PE, considerando que o *software* de gerenciamento, utilizado na contratação, deverá permitir a definição e aplicação de políticas de impressão, como: limitação de impressão em modo *simplex/full-duplex*, cotas por usuário, grupo de usuários ou equipamentos e fornecer dados de impressão.

Após análise de mercado realizada, demonstrada no tópico 1.13 (e subtópicos) desses estudos, esta equipe de planejamento concluiu pela vantajosidade na prorrogação contratual do CT nº 25/2020.

2. Sustentação do Contrato

2.1. Recursos Materiais e Humanos

Não será necessária a disponibilização de recursos humanos e materiais adicionais.

2.2. Impacto Ambiental

Os possíveis impactos decorrentes da contratação envolvem o processo de desfazimento dos suprimentos e equipamentos. Como medida mitigadora, está prevista no contrato vigente a logística reversa desses resíduos, através da exigência de:

- Programa de destinação ambiental por parte da fabricante, para realização da correta destinação de todos os resíduos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental;
- No caso da própria Contratada ser a única responsável por todo esse processo, deverá apresentar certificado ambiental que habilite a empresa a realizar essa atividade, assim como a apresentação do PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos).

2.3. Sustentabilidade

2.3.1. Critérios Sociais

Não se aplica à presente contratação.

2.3.2. Critérios Ambientais

A presente contratação possibilita a redução de impressões, como consequência da política de cota de impressão estabelecida para os usuários.

2.3.3. Critérios Culturais

Não se aplica à presente contratação.

2.3.4. Critérios de Acessibilidade

Não se aplica à presente contratação.

2.3.5. Critérios de Saúde

Não se aplica à presente contratação.

2.4. Descontinuidade do Fornecimento

Conforme o tópico 4 - Análise dos Riscos, considera-se como risco relacionado à presente contratação a rescisão contratual por inadimplemento da Contratada, que resulte na paralisação dos serviços de impressão.

Como medida de contingência e considerando a anuência da empresa atualmente Contratada, conforme Anexo 3 (2153400) e Anexo 4 (2153403), será inserida Cláusula em Termo Aditivo, que contemple a **manutenção da posse dos equipamentos e respectivos insumos por parte deste TRE-PE, pelo prazo de 06 (seis) meses, contado da rescisão contratual, nas hipóteses em que a Contratada venha a dar causa.** O referido prazo seria razoável para os trâmites de uma nova contratação.

2.5. Transição Contratual

Conforme o tópico 1.10 destes estudos, não haverá transição ou encerramento do contrato firmado, pois a presente demanda visa à continuidade da prestação do serviço de *outsourcing* de impressão junto à atual Contratada, após expirado o prazo de vigência, posto que se mantém a necessidade desse serviço.

3. Estratégia para a Contratação

3.1. Natureza do Objeto

O objeto refere-se à prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cujas características são comuns e usuais no mercado de TI. Ademais, a solução destina-se a atender a necessidade contínua deste Tribunal.

3.2. Modalidade da Contratação

Conforme o item 3.3, o presente estudo propõe a prorrogação da contratação por um período de 12 meses, a partir do dia 24 de setembro de 2023.

3.3. Justificativa para a Modalidade de Contratação Escolhida

Considerando a Análise das Pesquisas Realizadas, no tópico 1.13.3, em que restou demonstrada a vantajosidade da renovação do Contrato nº 25/2020, e considerando tratar-se de serviço contínuo, **o presente estudo propõe a prorrogação da contratação vigente, por 12 meses.**

3.4. Período de Execução e Vigência do Contrato

Por se tratar de prestação de serviços executados de forma contínua e ante a demonstração das condições mais vantajosas para a administração, de acordo com o tópico 1.13 - Pesquisa de Preços de Mercado, a prorrogação da vigência do Contrato nº 025/2020 abarcará o período de 24/09/2023 a 23/09/2024.

3.5. Parcelamento e Adjudicação do Objeto

Quando da contratação desse objeto de contratação em 2020, não coube parcelamento, uma vez que todos os produtos e serviços fornecidos compõem uma única solução de TIC, a qual não deveria ser desmembrada para que não houvesse perda de produtividade.

Para a demanda descrita nestes estudos, considerando que foi escolhida a prorrogação contratual com a empresa Printpage Locação de Equipamentos e Serviços, não se aplica tratar sobre parcelamento e adjudicação.

3.6. Formalização da Contratação

O meio de formalização da contratação deverá ser por termo aditivo, visto se referir à prorrogação contratual.

Além da prorrogação da vigência, o termo aditivo deve prever:

- a **manutenção da posse dos equipamentos e respectivos insumos por parte deste TRE-PE, pelo prazo de 06 (seis) meses, contado da rescisão contratual, nas hipóteses em que a Contratada venha a dar causa.** O referido prazo seria razoável para os trâmites de uma nova contratação. Essa foi identificada como uma medida de contingência, e houve a anuência da empresa atualmente Contratada, conforme Anexo 3 (2153400) e Anexo 4 (2153403);
- que a contratada deve apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual/aditivo contratual, a relação de colaboradores que poderão comparecer nas dependências do Tribunal;
- que o representante da contratada deve assinar o termo de confidencialidade do TRE-PE.

3.7. Equipe de Apoio à Contratação

Nome	E-mail	Lotação	Telefone
André Ricardo Neves de Moraes	semic@tre-pe.jus.br	SEMIC	3194-9438
Simone Barros de Andrade	semic@tre-pe.jus.br	SEMIC	3194-9435

3.8. Equipe de Gestão da Contratação

Função	Nome	E-mail	Lotação	Telefone
Gestor da Contratação	Simone Barros de Andrade	semic@tre-pe.jus.br	SEMIC	3194-9435
Fiscal Técnico	André Ricardo Neves de Moraes	semic@tre-pe.jus.br	SEMIC	3194-9438
Fiscal Administrativo	Cássia Elayne Miranda de Almeida	sesad@tre-pe.jus.br	SESAD	3194-9360
Fiscal Demandante	André Ricardo Neves de Moraes	semic@tre-pe.jus.br	SEMIC	3194-9438

4. Análise de Riscos

4.1. Riscos Relacionados ao Processo da Contratação

Descrição do Risco	Descrição do Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação de Controle ou Contingência	Prazo	Responsável
Rescisão contratual por inadimplemento da Contratada	Paralisação dos serviços de impressão	1	3	3	Inserção de cláusula no Termo Aditivo, prevendo a retenção e a guarda dos equipamentos da Contratada, pelo período de 06 (seis) meses, contados da rescisão. Durante esse prazo, será providenciada nova contratação.	06 (seis) meses	SEMIC

4.2. Riscos Relacionados à Segurança da Informação

Descrição do Risco	Descrição do Dano	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Ação de Controle ou Contingência	Prazo	Responsável
Acesso indevido à rede do TRE-PE	Acesso aos dados	1	3	3	1. o software de gerenciamento deve ser instalado integralmente no ambiente do TRE-PE 2. não poderão ser enviadas informações para fora da rede deste Tribunal 3. caso haja necessidade de acesso externo ao servidor, este tem de ser solicitado temporariamente.	Ação adotada na fase de implantação do serviço de outsourcing	SEMIC

Observações:
As colunas Probabilidade e Impacto devem ser preenchidas com os números 1, 2 ou 3, que indicam, respectivamente, os valores baixa(o), média(o) ou alta(o). A coluna Criticidade deve ser preenchida com o resultado da multiplicação dos valores da probabilidade e do impacto indicados.

5. Informações Complementares

Não há informações complementares.

6. Anexos

- Anexo 1_Cotação de Preços (2153237)
- Anexo 2_Planilha de Cálculo (2153362)
- Anexo 3_Inclusão de Cláusula Contratual (2153400)
- Anexo 4_Procuração (2153403)

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO

- a) Instalação das impressoras, incluindo a ligação em rede com as devidas configurações e orientações para o uso.
- b) Fornecimento de toners e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao adequado funcionamento 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 outras necessárias 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 impressoras instaladas. d.1) As visitas deverão ocorrer em dia útil, no horário do expediente do TRE-PE, em dia horário previamente agendados, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e deverão ser acompanhadas por servidor da Contratante previamente designado.
- e) Prestação de manutenção corretiva (assistência técnica) mediante contato com a Central de Atendimento da Contratada, originado a partir de solicitação da Contratante, quando verificado fato que impeça o perfeito funcionamento das impressoras alocadas para a prestação do serviço, sem limite 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 no Acompanhamento dos Níveis Mínimos de Serviço, do Termo de Referência, a contar da abertura do chamado técnico realizado pela Contratante.
- e.2) O prazo para atendimento tem início na recepção da solicitação da Contratante, quando esta ocorrer durante o horário de funcionamento do TRE-PE, caso contrário o prazo terá início no começo 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 a devolução daquele que estiver em reparos, sem custos adicionais.
- f) Inclusão, nos serviços de manutenção, de toda a assistência técnica com reposição de peças e suporte de técnicos durante o prazo de vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à sua execução sem ônus extra à Contratante.
- g) Disponibilização de serviço de suporte técnico, mediante a utilização de todos os meios de comunicação 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 por cento) de sua capacidade total, evitando-se a indisponibilidade dos serviços.
- i) Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a Contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados, com comprovação por técnicos da Contratante, previamente à retirada do equipamento.
- j) Para execução dos serviços de manutenção, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da Contratada, desde que substituídos, dentro do prazo de 4 horas úteis da abertura do chamado, por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Contratante. Neste caso, com a instalação do equipamento substituído com a mesma configuração ou superior, 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 Digitalização
 - 1.2.2 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 de trabalho) 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 consideradas as seguintes especificações mínimas:

- 1. Bilhetagem
 - 1.1 Rastrear e aplicar custos para serviços de cópia e impressão por setor, por equipamento e por usuário;
 - 1.2 Gerenciar nível de suprimentos enviando alertas por e-mail para usuários específicos quando o toner 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 o trabalho 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 dos seus centros de custo;
 - 1.7 Oferecer aos usuários acesso a uma interface web onde poderão visualizar somente seus próprios 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 de custo e por servidor de impressão, programados e pré-configurados, para os e-mails dos administradores;
 - 1.10 Efetuar o controle de cotas, sendo essas configuráveis por usuários, com possibilidade de definir alerta por e-mail quando um determinado nível da quota for atingido. Este nível deve ser configurável e o percentual desejado pela contratante.
- 2. Monitoramento
 - 2.1 Ter a capacidade de detectar automaticamente quando novos dispositivos compatíveis com SNMP (Simple Network Management Protocol – Protocolo Simples de Gerência de Rede), sejam eles autorizados 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 redes descentralizadas, tendo apenas recursos mínimos de internet para envio das informações, para efeito de 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 (assistência técnica), suprimentos, mover/adicionar/alterar;
 - 3.2 O sistema deverá ser capaz de gerenciar regras de SLA (Service Level Agreement) - Acordos de Nível de Serviços, alertando quando chamados abertos estiverem prestes a ter o prazo de atendimento ultrapassado;
 - 3.3 O sistema deverá permitir a extração de relatórios mensais informando os equipamentos com alto índice de reparos e excesso de utilização de suprimentos.

7. Assinaturas

Obs.: Todos os integrantes da equipe de planejamento da contratação devem assinar este documento.



Documento assinado eletronicamente por CÁSSIA ELAYNE MIRANDA DE ALMEIDA, Técnico(a) Judiciário(a), em 27/03/2023, às 15:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por CHARLEZON DE MEDEIROS SILVA, Chefe de Seção em Exercício, em 28/03/2023, às 08:42, 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 **2153411** e o código CRC **5109AB6D**.