



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Identificação

1.1.1. **Número do P.A.:** 17.276/2017.

1.1.2. Equipe de planejamento da contratação

1.1.2.1. **Integrante demandante Titular:** Hugo da Silva da Silva, Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicações, e-mail: hugo.silva@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5058; **Suplente:** Leandro Cândido Oliveira, Coordenador de Operações e Atendimento de TIC, e-mail: leandro.oliveira@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5120;

1.1.2.2. **Integrante técnico Titular:** Paulo Henrique Jayme Alves, lotado no Núcleo de Processos Operacionais de Apoio, e-mail: paulo.alves@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5060; **Suplente:** Henrique Teixeira Vieira, lotado no Núcleo de Processos Operacionais de Apoio, e-mail: henrique.vieira@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5055;

1.1.2.3. **Integrante administrativo Titular:** Lysa Nepomuceno Luiz, lotada na Secretaria de Licitações e Contratos, e-mail: lysa.luz@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5333; **Suplente:** Valéria Cristina Barcelos, lotada na Secretaria de Licitações e Contratos, e-mail: valeria.barcelos@trt18.jus.br, telefone: (62) 3222-5333.

1.2. Necessidade da contratação

1.2.1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte *on-site*; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas.

1.2.2. Justificativa

A Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), em relação ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de *outsourcing* de impressão **na modalidade franquia de páginas mais excedente**, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

Impressão e digitalização de documentos é de serviço contínuo, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades, onde a contratação deverá estender-se por mais de um exercício financeiro continuamente.

Os serviços a serem contratados são passíveis de enquadramento na classificação de serviços comuns, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

Atualmente, o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região possui dois contratos para os serviços de cópia, digitalização e impressão de documentos. O maior deles (01/2014 – PA 2751/2013), que trata de serviços monocromáticos, encerrar-se-á em 02/01/2018, não sendo passível de prorrogação. O outro, menor (095/2014 – PA 9952/2014), contempla três equipamentos policromáticos, sendo duas impressoras e uma impressora multifuncional, e será absorvido por esta nova contratação, que trata de recursos para cópia, digitalização e impressão de documentos, tanto na capital quanto nas demais localidades no interior do estado de Goiás.

Considerando que os serviços objeto desta contratação representam parcela indispensável ao alcance da missão e das metas estabelecidas pela Administração, é preeminente sua necessidade, objetivando a continuidade dos serviços e o consequente funcionamento regular do órgão.

1.3. Alinhamento estratégico da contratação

- “Aprimorar a infraestrutura e a governança de TIC” - Plano Estratégico 2015 – 2020;
- “Garantir a infraestrutura de TIC que suporte o negócio” – Plano Estratégico de TIC 2016-2020;
- OE2: “Instituir e consolidar a excelência no atendimento ao usuário de TIC” - Plano Diretor de TIC 2017-2019/;



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

- OE7: “Garantir a infraestrutura de TIC que suporte o negócio” - Plano Diretor de TIC 2017-2019;

1.4. Contratação correspondente no PCTIC

- Ação 19 do Plano de Contratação de 2017.

1.5. Requisitos técnicos da solução

1.5.1. Equipamentos

Item	Descrição	Descrição detalhada
1	Impressora Multifuncional Policromática A3	<ul style="list-style-type: none"> • Baseada em tecnologia laser policromática; • Resolução de impressão preta e colorida de 1200 x 600 dpi ou 600 x 1200 dpi; • Resolução ótica do digitalizador colorido de 600 x 600 dpi; • Possuir impressão automática na frente e verso da folha (<i>duplex</i>); • Funcionalidade de impressão, cópia e digitalização coloridas para documentos/papel tamanho A3, A4, A5, Carta, Executivo e Ofício; • Possuir ciclo de trabalho mensal de 80.000 páginas; • Possuir bandeja de entrada para 250 folhas; • Possuir bandeja de saída para 250 folhas; • Possuir velocidade mínima de impressão colorida ou monocromática de 20 (vinte) páginas por minuto (ppm); • Possuir suprimento de impressão (<i>toner</i>) que permita a impressão de até 8.000 páginas sem necessidade de troca/recarga. • Permitir impressão de arquivos pdf diretamente da impressora por meio de porta USB (pendrive); • Digitalizadora: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Possuir ADF (<i>Automatic Document Feeder</i>) com capacidade de 50 folhas do maior tamanho



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

		<p>suportado pelo equipamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Digitalização automática de frente e verso (<i>duplex</i>) a partir do ADF; ◦ Velocidade de digitalização a partir do ADF: 40 páginas/imagens tamanho A4 por minuto (IPM) em resolução de 300dpi; • Copiadora: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Reprodução em <i>duplex</i> automática a partir do alimentador ADF; ◦ Comandos de cópia e respectivas opções de configuração a partir do visor LCD; ◦ Cópia sem necessidade computador (PC); • Ser compatível com Windows Server: 2012 e 2016; Windows: 10 e 7; • Suportar Rede Cabeada (10/100/1000 Base-T); • Suportar método de autenticação 802.1x; • Possuir visor LCD de 4" (polegadas) na diagonal para indicação de status, configurações e menus de operação; • Memória mínima de 1 (um) GB; • Tensão nominal de 220 VCA. Será permitido a utilização de equipamentos de 110-120 VCA, desde que seja fornecido estabilizador/transformador. Este deverá possuir carcaça de proteção com alça; chave liga/desliga; tomadas e cabos tripolares compatíveis com o cabo da impressora e com o padrão NBR14136, sem a utilização de adaptadores e; potência nominal mínima 40% superior à potência de pico da impressora; • Painel e manual do usuário em português; • O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção.
--	--	---



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

2	Impressora Multifuncional Monocromática	<ul style="list-style-type: none"> • Baseada em tecnologia laser monocromática; • Resolução de impressão preta de 1200 x 1200 dpi; • Resolução ótica do digitalizador colorido de 1200 x 1200 dpi; • Possuir impressão automática na frente e verso da folha (<i>duplex</i>); • Funcionalidade de impressão e cópia (monocromática) e digitalização (colorida) para documentos/papel tamanho A4, A5, Carta, Executivo e Ofício; • Possuir ciclo de trabalho mensal de 50.000 páginas; • Possuir bandeja de entrada para 250 folhas; • Possuir bandeja multiuso para 50 folhas; • Possuir bandeja de saída para 150 folhas; • Possuir velocidade mínima de impressão de 38 (trinta e oito) páginas por minuto (ppm); • Possuir suprimento de impressão (<i>toner</i>) que permita a impressão de até 8.000 páginas sem necessidade de troca/recarga. • Permitir impressão de arquivos pdf diretamente da impressora por meio de porta USB (pendrive); • Digitalizadora: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Possuir ADF (<i>Automatic Document Feeder</i>) de passagem única com capacidade de 50 folhas do maior tamanho suportado pelo equipamento; ◦ Digitalização automática de frente e verso (<i>duplex</i>) a partir do ADF até o tamanho ofício; ◦ Velocidade de digitalização a partir do ADF: 50 páginas/imagens tamanho A4 por minuto (IPM) em resolução de 300dpi; • Copiadora: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Reprodução em <i>duplex</i> automática a partir do ADF até o tamanho ofício; ◦ Comandos de cópia e respectivas opções de configuração a partir do visor LCD;
---	---	--



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

		<ul style="list-style-type: none"> ◦ Cópia sem necessidade computador (PC); • Ser compatível com Windows Server: 2012 e 2016; Windows: 10 e 7; • Suportar Rede Cabeada (10/100/1000 Base-T) e Rede Sem Fio (Wi-Fi 802.11 b/g/n); • Suportar método de autenticação 802.1x no acesso sem fio (Wi-Fi); • Possuir visor LCD de 4 linhas ou superior para indicação de status e menu de configuração; • Memória mínima de 256 MB; • Tensão nominal de 220 VCA. Será permitido a utilização de equipamentos de 110-120 VCA, desde que seja fornecido estabilizador/transformador. Este deverá possuir carcaça de proteção com alça; chave liga/desliga; tomadas e cabos tripolares compatíveis com o cabo da impressora e com o padrão NBR14136, sem a utilização de adaptadores e; potência nominal mínima 40% superior à potência de pico da impressora; • Painel e manual do usuário em português. • O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção.
3	Impressora policromática	<ul style="list-style-type: none"> • Baseada em tecnologia laser policromática; • Resolução de impressão preto e branco ou colorida de 600 x 600 dpi; • Possuir impressão automática na frente e verso da folha (<i>duplex</i>); • Impressão monocromática ou policromática em papel tamanho A4, A5, Carta, Executivo e Ofício; • Possuir ciclo de trabalho mensal de 30.000 páginas; • Possuir bandeja de entrada para 250 folhas; • Possuir bandeja multiuso para 50 folhas; • Possuir bandeja de saída para 150 folhas;



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

		<ul style="list-style-type: none"> • Possuir velocidade de impressão colorida ou preto e branco de até 20 (vinte) páginas por minuto (ppm); • Permitir impressão de arquivos pdf diretamente da impressora por meio de porta USB (pendrive); • Ser compatível com Windows Server: 2012 e 2016; Windows: 10 e 7; • Suportar Rede Cabeada (10/100/1000 Base-T) e Sem Fio (Wi-Fi 802.11 b/g/n); • Suportar método de autenticação 802.1x no acesso sem fio (Wi-Fi); • Possuir visor LCD de duas linhas; • Memória mínima de 256 MB; • Tensão nominal de 220 VCA. Será permitido a utilização de equipamentos de 110-120 VCA, desde que seja fornecido estabilizador/transformador. Este deverá possuir carcaça de proteção com alça; chave liga/desliga; tomadas e cabos tripolares compatíveis com o cabo da impressora e com o padrão NBR14136, sem a utilização de adaptadores e; potência nominal mínima 40% superior à potência de pico da impressora; • Painel e manual do usuário em português; • O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção.
4	Impressora Laser Monocromática	<ul style="list-style-type: none"> • Baseada em tecnologia laser monocromática; • Resolução de impressão preta de 1200 x 1200 dpi; • Possuir impressão automática na frente e verso da folha (<i>duplex</i>); • Impressão em papel tamanho A4, A5, Carta, Executivo e



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

		<p>Ofício;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir ciclo de trabalho mensal de 30.000 páginas; • Possuir bandeja de entrada para 250 folhas; • Possuir bandeja multiuso para 50 folhas; • Possuir bandeja de saída para 150 folhas; • Possuir velocidade de impressão de 40 (quarenta) páginas por minuto (ppm); • Possuir suprimento de impressão (<i>toner</i>) que permita a impressão de até 8.000 páginas sem necessidade de troca/recarga; • Possuir visor LCD de uma linha; • Memória mínima de 128 MB; • Ser compatível com Windows Server: 2012 e 2016; Windows: 10 e 7; • Suportar Rede Cabeada (10/100/1000 Base-T) e Rede Sem Fio (Wi-Fi 802.11 b/g/n); • Suportar método de autenticação 802.1x no acesso sem fio (Wi-Fi); • Tensão nominal de 220 VCA. Será permitido a utilização de equipamentos de 110-120 VCA, desde que seja fornecido estabilizador/transformador. Este deverá possuir carcaça de proteção com alça; chave liga/desliga; tomadas e cabos tripolares compatíveis com o cabo da impressora e com o padrão NBR14136, sem a utilização de adaptadores e; potência nominal mínima 40% superior à potência de pico da impressora; • Painel e manual do usuário em português; • O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em
--	--	--



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

		linha de produção.
--	--	--------------------



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1.5.2. Software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas

- 1.5.2.1. O software de gerenciamento de impressões, ou *software* de bilhetagem, é um programa de computador ou conjunto de programas e módulos que permitem o controle das impressões realizadas por meio do armazenamento de informações como número de cópias, equipamento utilizado, usuário que efetuou a impressão, nome e conteúdo do arquivo, entre outras informações (PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 2650/2017, art 3º, inciso II).
- 1.5.2.2. O *software* de bilhetagem deverá ser instalado integralmente no ambiente e em infraestrutura fornecida pela CONTRATANTE.
- 1.5.2.3. A CONTRATADA será responsável pelo licenciamento de qualquer software (sistema operacional, servidor de aplicação, sistema gerenciador de banco de dados e outros) necessário ao funcionamento do software de gerenciamento de impressão.
- 1.5.2.4. Toda e qualquer informação que o software de bilhetagem necessitar de enviar para fora do ambiente da CONTRATANTE deverá ser verificado e atestado pela equipe da Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações.
- 1.5.2.5. Todo e qualquer acesso realizado remotamente ao software de bilhetagem será previamente autorizado, acompanhado e monitorado pela Coordenadoria de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação e Comunicações.
- 1.5.2.6. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem deverá ser disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.
- 1.5.2.7. Permitir a definição e aplicação da política de impressão definida pela PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 2.650/2017 como, por exemplo, limitação de impressão em modo *simplex* / *full-duplex*, cotas por usuário, grupo de usuários ou equipamentos.
- 1.5.2.8. Capturar dinamicamente os contadores físicos de todos os equipamentos instalados na rede corporativa da CONTRATANTE, sendo as Varas do Trabalho, Gabinetes de Desembargadores e Unidades Administrativas, tanto da capital quando do interior do Estado.
- 1.5.2.9. O sistema deverá contabilizar as páginas efetivamente impressas, não sendo permitida a contabilização da intenção de impressão, isto é, os envios de impressão que não foram efetivados porque foram cancelados não deverão ser contabilizados.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

- 1.5.2.10. Armazenar em banco de dados o nome do usuário, nome do documento, data e horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (*simplex* ou *duplex*) e tamanho do papel.
- 1.5.2.11. Manter monitoramento sobre os equipamentos do contrato que estejam usando a rede da CONTRATADA, no sentido de emitir alertas sobre manutenção programada, erros de componentes dos equipamentos, falhas de impressão e digitalização, níveis atuais de *toner* e abastecimento de papel.
- 1.5.2.12. O software de bilhetagem deverá permitir a geração de relatórios contendo informações a respeito das quantidades, data/horário e nomes dos documentos impressos, permitindo os seguintes filtros:
- Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;
 - Por equipamento;
 - Por usuário ou grupo de usuários;
- 1.5.2.13 O sistema deverá ser capaz de exportar os dados de relatórios para arquivos em formato .txt, .csv, .ods ou .xls;
- 1.5.2.14 A quantidade de usuários licenciados deverá ser de, no mínimo, 2000 (dois mil).



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1.6. Requisitos contratuais da solução

- 1.6.1. É de responsabilidade da CONTRATADA atender todos os itens que contemplam a prestação dos serviços:
- 1.6.1.1. Fornecimento e disponibilidade dos equipamentos;
- 1.6.1.2. Fornecimento de insumos e peças originais com a maior capacidade suportada pelo equipamento;
- 1.6.1.3. Atendimento dos chamados registrados;
- 1.6.1.4. Realização de manutenções preventivas e corretivas;
- 1.6.1.5. Assumir qualquer ônus em decorrências de defeitos e vícios, ocultos ou aparentes, nos equipamentos fornecidos;
- 1.6.1.6. Cumprimento das cláusulas contratuais;
- 1.6.2. Os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso e os insumos e peças originais, fornecidos pelo mesmo fabricante do equipamento;
- 1.6.3. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada preferencialmente *on-site*, ou seja, serviço a ser prestado no local de instalação do equipamento;
- 1.6.4. Caso seja detectado vício oculto ou aparente nos equipamentos fornecidos, incidentes de mesma natureza maior ou superior a 20% do parque, ou outro tipo de falha repetitiva nos equipamentos ou insumos, fica a CONTRATADA obrigada a reparar todos os equipamentos semelhantes (mesma marca/modelo);
- 1.6.4.1. Caso o reparo não tenha sido suficiente para extinguir o defeito, a CONTRATADA deverá apresentar outro modelo do mesmo tipo do equipamento defeituoso, da mesma fabricante ou não, respeitando-se as especificações mínimas, ficando a CONTRATANTE responsável por aprovar ou rejeitar o novo modelo apresentado. Em caso de rejeição, o ciclo deverá ser repetido até que um equipamento proposto seja aprovado.
- 1.6.5. A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de “*helpdesk*” da CONTRATANTE, em tempo real e durante o horário de funcionamento do Tribunal, para tomar ciência da abertura dos chamados, ficando a cargo da CONTRATANTE o controle do registro destes chamados. Após tomar ciência de um chamado registrado, a CONTRATADA deve atribuir os seguintes dados ao chamado:
- 1.6.5.1. Nome do técnico destacado para realizar o atendimento e solução do chamado (atribuição);



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1.6.5.2. Categoria do chamado (classificação);

1.6.5.3. Número de série ou nome do *host* de rede do equipamento a ser reparado;

1.6.6. A CONTRATADA terá os seguintes prazos para atendimento e solução do chamado:

Localidade	Distância do Foro Trabalhista	Prazo para atendimento (em horas úteis*)	Prazo para solução (em horas úteis)	Equipamento sobressalente obrigatório
Varas do Trabalho e Unidades Administrativas de Goiânia	-----	8 horas	8 horas	Não
Varas do Trabalho e Unidades Administrativas do Interior do Estado de Goiás	Até 100 km	16 horas	4 horas	Sim
	Entre 101 e 250 km	24 horas	4 horas	Sim
	Mais de 251 km	32 horas	4 horas	Sim



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

- 1.6.6.1. Entende-se por prazo para atendimento, o prazo compreendido entre a data e hora de registro do chamado no sistema de *helpdesk* da CONTRATANTE e a data e hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento.
- 1.6.6.1.1. O técnico da contratada fica responsável por registrar, de imediato, o acompanhamento ao chamado, fazendo constar o fim do prazo para seu atendimento e início da solução;
- 1.6.6.2. Entende-se por prazo para solução a chegada do técnico da CONTRATADA ao local do atendimento e a conclusão do chamado;
- 1.6.6.3. O chamado será considerado **solucionado** quando o equipamento estiver reparado, em perfeitas condições e disponível para uso no local original;
- 1.6.6.4. A CONTRATADA fica obrigada a levar equipamento sobressalente para chamados a serem solucionados nas cidades do interior do Estado;
- 1.6.6.5. Concluído o atendimento por parte da CONTRATADA, o representante da CONTRATANTE, que acompanhou a execução do serviço, deverá acessar o sistema de *helpdesk* da STI/Tribunal para encerrar o chamado, confirmando que houve a solução do chamado e que o serviço foi realizado a contento;
- 1.6.6.5.1. Caso o representante não confirme a solução do chamado dentro do prazo de 48 horas, o chamado será considerado confirmado automaticamente, não podendo a CONTRATANTE reabrir o chamado, devendo, para relatar um novo incidente ou requisição, abrir novo chamado.
- 1.6.6.6. Caso o equipamento necessite de reparo em bancada e tenha que ser retirado do seu local de instalação, o técnico da contratada deverá informar o número de série do equipamento retirado e do equipamento substituto.
- 1.6.6.6.1. Reposição de peças e insumos/consumíveis:**
- a CONTRATADA deverá disponibilizar 10% de material de consumo reserva (unidade de *toner* e cilindro) para cada localidade especificada no **Termo de Referência**, limitada a no mínimo 01 (uma) unidade, com o objetivo de manter os equipamentos em pleno funcionamento, de modo a não interromper o fornecimento de cópias e impressões.
- 1.6.6.7. Cabe observar os seguintes requisitos contratuais, sem prejuízo para os demais a serem indicados no Termo de Referência:



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1.6.6.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer orientações à equipe técnica de suporte do Tribunal para a correta operação dos equipamentos e recursos a serem fornecidos;

1.6.6.7.2. Cada equipamento individualmente deve atender o acordo de nível de serviço mínimo de 95% de disponibilidade, ou seja, estar disponível 95% das horas úteis de um mês;

1.6.6.7.3. Deverão ser obedecidas as recomendações do fabricante para manutenção preventiva e para troca de peças mecânicas que sofrem desgaste com o uso (unidade de fusão, cilindro de impressão e esteira de transferência);

1.6.6.8. Definição do modelo de faturamento por franquia

1.6.6.8.1. No modelo de faturamento por franquia há somente o pagamento por custo unitário de impressões ou cópias;

1.6.6.8.2. A franquia de páginas cuja cobrança é um valor fixo mensal não deve ser confundida com “valor fixo mensal por equipamento”, pois diferem na forma de amortização do ativo. Na primeira, a amortização é sobre uma quantidade de páginas sob o regime de comodato, enquanto que na segunda, onde existe cobrança mensal específica por equipamento, há a caracterização do regime de locação de bens móveis;

1.6.6.8.3. Para o presente objeto do contrato, deve ser formulada uma franquia para impressões monocromáticas (Tipo I) e outra franquia para impressões policromáticas (Tipo II);

1.6.6.9. Estimativa da franquia:

Tipo Franquia	Desc. Franquia	Item	Franquia individual (60% do volume estimado)	Estimativa de consumo mensal por equipamento
I	Impressão Monocromática	2 e 4	600	1000
II	Impressão Policromática	1	990	1650 ¹
		3	294	490 ²

Tabela 1: Descrição das Franquias

- 1 Média de páginas impressas nos últimos doze meses da impressora multifuncional colorida A3 disponível pelo contrato atual
- 2 Média de páginas impressas nos últimos doze meses da impressora colorida A4 disponível pelo contrato atual



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1.6.6.10 Estimativa de valor

A estimativa de valores está descrita no ANEXO I.

1.6.6.10.1 O valor unitário de página excedente para cada tipo de franquia (Tipo I ou Tipo II, conforme a tabela 1 acima) deve ser igual ou inferior ao valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

1.6.6.11 Definição da Compensação Semestral de Franquia

1.6.6.11.1 *A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.*

1.6.6.11.2 O pagamento do saldo excedente da franquia das páginas impressas será feito no último mês de cada semestre.

1.6.6.11.3 Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição (situação 1 / cenário 1 – apresentado no item 1.6.6.11.5);

1.6.6.11.4 Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditivar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Importa ressaltar que o número de impressoras poderá ser mantido, ainda que o número de páginas impressas na franquia sofra redução.

1.6.6.11.5 Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos 5 (cinco) cenários possíveis de ocorrer, dentro de 2 (duas) situações principais, conforme exemplificado abaixo com a respectiva forma de cálculo:



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

Σ F	Somatório das Franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática	
Σ P	Somatório de páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)	
Σ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia de cada mês (em R\$)	
ΔExc	Delta Excedente	$\Delta \text{Exc} = \Sigma P - \Sigma F$
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente	Valor ($\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$) Valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução	Valor da Redução = $\Sigma E - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado nesse último mês.	

Tabela 2: Variáveis para o cálculo da compensação semestral de franquia

- **Situação 1:** $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório de franquia mensal (ΣF que corresponde a quantidade de páginas da franquia multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo semestre:
 - ➔ **Cenário 1** – Caso não haja produção de excedente em nenhum dos meses, então deverá ser pago o valor da franquia, devendo ainda ser realizado pela instituição a reavaliação do dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição (item 1.8.4);
 - ➔ **Cenário 2** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;**



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

- **Cenário 3** – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor mensal do último mês do semestre contratual. Nesse cenário, o novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor Pago = Valor do último mês (da compensação semestral) – Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União – GRU, para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos no item 1.8.4 ;

- **Situação 2:** $\Sigma F < \Sigma P$, ou seja, se o somatório de franquia – ΣF (que corresponde a quantidade de páginas da franquia multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas - ΣP no respectivo semestre:
 - **Cenário 4** – Caso haja produção de excedente em todos os meses, então deve-se pagar a franquia de páginas mais excedente produzido;
 - **Cenário 5** – Caso haja produção de excedente em alguns meses e em outros não se atinja a franquia, o novo valor a ser pago será calculado conforme a fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;**



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1.6.6.12 Requisitos para faturamento e pagamento

1.6.6.12.1 A conferência das impressões realizadas em cada equipamento deverá ser avaliada pelo Gestor do Contrato ou pessoa por ele designada, sendo necessário que a CONTRATADA emita o relatório do equipamento;

1.6.6.12.2 Estes relatórios deverão conter as informações corretas no que diz respeito à data e hora de emissão e número de série da impressora. Todos os relatórios deverão ser retirados na mesma data e a entrega deverá ser realizada até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços;

1.7. Levantamento de mercado. Identificação das soluções disponíveis que atendam aos requisitos

Tipo de Equipamento	Marca / Modelo
Item 1 – Impressora Multifuncional Policromática A3	<ul style="list-style-type: none"> • Canon / iR ADV C3330i/C3325i • HP / LaserJet Pro M426FDW • Lexmark / X950de
Item 2 – Impressora Multifuncional Monocromática	<ul style="list-style-type: none"> • Brother / MFC-L5902DW • Brother / MFC-L6902DW • Canon / iR ADV 500iF/400iF • Kyocera / ECOSYS M2640idw/L • Lexmark / MX510de
Item 3 – Impressora Policromática	<ul style="list-style-type: none"> • Brother / HL-4070CDW • Brother / HL-L8350CDW • Canon / CiR LBP5480 • Canon / CiR LBP5280 • HP / LaserJet Pro Color M252dw • Lexmark / CS410
Item 4 – Impressora Monocromática	<ul style="list-style-type: none"> • Brother / HL-L6202DW • HP / Laserjet Enterprise Mono M506DN • Kyocera / ECOSYS P2040dw • Lexmark / MS610DN • Xerox / Phaser 3330



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1.8. Solução escolhida

1.8.1. Detalhamento da solução e dos itens que a compõe

O detalhamento da solução baseado em franquia está descrita a partir do item 1.6.6.9 e os itens necessários estão demonstrados no item 1.7.

1.8.2. Justificativa para a escolha da solução

Contratação de empresa especializada em fornecimento de serviços de *outsourcing* de impressão na modalidade franquia de página mais excedente.

Considerando que os serviços abordados nesta contratação representam parcela indispensável ao alcance das Metas estabelecidas pela Administração de empreender todos os esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação jurisdicional célere e eficaz a toda comunidade, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a consequente inviabilização do funcionamento do Órgão, torna-se vital a contratação em tela, já que, hoje, todos os processos jurisdicionais são digitais e os serviços de digitalização e impressão de documentos são cotidianos e em grande número.

Por fim, a Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014, recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) recomenda a contratação preferencial de serviços de *outsourcing* de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

1.8.3. Benefícios a serem alcançados

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressoras é essencial para as áreas demandantes, como é possível observar na tabela estimativa de impressões mensais. O novo contrato proporcionará meios para a continuidade dos serviços realizados nas unidades solicitantes.

1.8.4. Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

Considerando tanto o Ato Normativo nº 43/CSJT.GP.SG, de 1º de março de 2013, que dispõe sobre a política de nivelamento, atualização e renovação da



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação dos órgãos da Justiça do Trabalho de 1º e segundo grau, quanto a PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 2650/2017 que institui a política de impressão no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região; bem como o histórico de consumo dos dois contratos vigentes para o *outsourcing* de impressão (001/2014 para impressões e equipamentos monocromáticos e o 95/2014 para impressões e equipamentos policromáticos), fica sugerida a seguinte distribuição de equipamentos:

LOCAIS	Item 1 – Impressora Multifuncional Policromática A3	Item 2 – Impressora Multifuncional Monocromática	Item 3 – Impressora Policromática	Item 4 – Impressora Monocromática	Total por Tipo de Unidade (%)
Unidades Administrativas	1	46	2	14	63 (22,6%)
Gab. Desembargadores	0	13	0	13	26 (9,3%)
VT's Capital	0	18	0	36	54 (19,4%)
VT's Interior	0	70	0	66	136 (48,7%)
Total de equipamentos	1	147	2	129	-----

Tabela 3: Distribuição dos tipos de equipamentos por tipos de unidades



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

QUANTIDADE SUGERIDA DE IMPRESSORAS POR LOCAL – INTERIOR				
ITEM	CIDADE	LOCAL	Impressora	Multifuncional
1	ANÁPOLIS	1ª VT	2	2
		2ª VT	2	2
		3ª VT	2	2
		4ª VT	2	2
		Foro	1	1
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 1	9	9
2	APARECIDA DE GOIÂNIA	1ª VT	2	2
		2ª VT	2	2
		3ª VT	2	2
		Foro	1	1
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 2	7	7
3	CALDAS NOVAS	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 3	2	2
4	CATALÃO	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 4	2	2
5	CERES	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 5	2	2
6	FORMOSA	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 6	2	2
7	GOIANÉSIA	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 7	2	2
8	GOIÁS	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 8	2	2
9	GOIATUBA	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 9	2	2
10	INHUMAS	VT	1	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 10	1	2
11	IPORÁ – Posto Avançado	VT	1	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 11	1	2
12	ITUMBIARA	1ª VT	2	2
		2ª VT	2	2
		Foro	1	1
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 12	5	5
13	JATAÍ	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 13	2	2
14	LUZIÂNIA	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 14	2	2
15	MINEIROS	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 15	2	2
16	PALMEIRAS DE GOIÁS (A inaugurar)	VT	1	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 16	1	2
17	PIRES DO RIO	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 17	2	2
18	POSSE	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 18	2	2
19	PORANGATU – Posto Avançado	VT	1	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 19	1	2
20	QUIRINÓPOLIS	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 20	2	2
21	RIO VERDE	1ª VT	2	2
		2ª VT	2	2
		3ª VT	2	2
		4ª VT	2	2
		Foro	1	1
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 21	9	9
22	SÃO LUIZ DE MONTES BELOS	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 22	2	2
23	URUAÇU	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 23	2	2
24	VALPARAÍSO	VT	2	2
		SUBTOTAL DE IMPRESSORAS – 24	2	2
TOTAL DE IMPRESSORAS VT INTERIOR			66	70

Tabela 4: Distribuição dos tipos de equipamentos para as Vt's no Interior



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

1.8.5. Adequações necessárias ao ambiente para viabilizar a execução contratual

Não será necessária adequação do ambiente do Tribunal para a contratação.

2. EQUIPES DE APOIO E DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Gestor: Paulo Henrique Jayme Alves – paulo.alves@trt18.jus.br – (62) 3222-5060;

Gestor Substituto: Henrique Teixeira Vieira – henrique.vieira@trt18.jus.br – (62) 3222-5055;

Fiscal Demandante: Leandro Cândido Oliveira – leandro.oliveira@trt18.jus.br – (62) 3222-5120;

Fiscal Técnico: Luiz Carlos de Castro Mesquita Filho – luiz.filho@trt18.jus.br – (62) 3222-5059;

Fiscal Administrativo: Lysa Nepomuceno Luiz – lysa.luiz@trt18.jus.br – (62) 3222-5333.

3. SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Recursos materiais necessários à continuidade do objeto contratado

Caberá ao Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região fornecer o papel necessário às impressões, uma vez que o fornecimento deste insumo não consta entre as atribuições da CONTRATADA.

3.2. Recursos humanos necessários à continuidade do objeto contratado

Os integrantes do Núcleo de Processos Operacionais de Apoio da Secretaria de Tecnologia da Informação fornecerão, ao usuário final, orientações a respeito da correta utilização dos equipamentos.

3.3. Continuidade do fornecimento da solução em eventual interrupção contratual

Em eventual interrupção contratual, deverá ser realizado um remanejamento das impressoras próprias, de forma a atender temporariamente as demandas por impressão até que um novo processo licitatório seja executado.

3.4. Atividades de transição contratual e encerramento do contrato

Não se aplica.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

3.5. Estratégia de independência do órgão com relação à empresa contratada

3.5.1. Transferência de conhecimento tecnológico

A CONTRATADA orientará o Tribunal sobre a utilização correta dos recursos fornecidos;

3.5.2. Propriedade intelectual da solução de TIC

Não se aplica.

3.5.3. Documentação técnica a ser entregue

Manuais de utilização dos recursos, preferencialmente no idioma português;

4. ESTRATÉGIA PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gerenciamento de impressão e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado. Assim, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala oferecendo um custo individual menor ao Tribunal.

4.2. Justificativa para o critério de seleção do(s) fornecedor(es)

O critério para seleção do fornecedor é aquele que atender às especificações contidas neste documento e ofertar o menor preço.

4.3. Justificativa para modalidade e tipo de licitação

Será vencedor da licitação aquele que atender aos requisitos técnicos e contratuais presentes no edital de licitação, e apresentar o menor preço global.

O critério de julgamento pelo valor global foi adotado haja vista a complexidade da solução e a interdependência dos itens que a compõem. Ademais, a adjudicação deste objeto a um só fornecedor é uma forma de garantir a compatibilidade dos serviços prestados, trazendo eficiência e economia à gestão contratual.

4.4. Classificação orçamentária e indicação da fonte do recurso

Recurso próprio.

Elemento de Despesa 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

4.5. Vigência do contrato e prazo de garantia

O contrato terá duração de 30 meses podendo ser prorrogado por igual período. A justificativa para contratação de 30 meses está descrita no Anexo I.

4.6. Equipe de apoio à licitação

O apoio será realizado pela equipe de planejamento, descrita no subitem 1.1.2.

5. ANÁLISE DE RISCOS

5.1. Riscos do processo de contratação

Risco	Não contratação em tempo hábil		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Transtornos na disponibilidade do serviço de impressão, com a retirada dos equipamentos suportados pelo contrato vigente sem que haja a imediata substituição por outros equipamentos pela referida contratação.		
Ações Preventivas	Pedido de urgência na tramitação deste processo para licitação;		
	Constituição de grupo de trabalho para agilizar a análise e tramitação deste processo.		
Ações de Contingência	Remanejamento de equipamentos próprios;		
	Realização de contrato emergencial para suportar o período da licitação.		

Risco	Falha ou atrasos na manutenção de equipamentos ou fornecimento de insumos		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Médio a Alto
Dano	Interrupção no funcionamento do equipamento e, conseqüentemente, na		



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

	disponibilidade do serviço de impressão.
Ações Preventivas	Estabelecimento de regras bem definidas para a assistência técnica no contrato de prestação de serviços.
	Exigência de disponibilização, nos locais onde estão instalados os equipamentos, de um toner e cilindro reservas.
Ações de Contingência	Em unidades do interior, manter um equipamento próprio de reserva, para ser utilizado apenas em caso de necessidade.
	Remanejar a demanda do equipamento defeituoso para outro equipamento.

6. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A equipe responsável pelo planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes da Resolução CNJ nº 182/2013, após a conclusão de todos os estudos técnicos preliminares aqui contidos, declara ser viável a contratação pretendida.

Goiânia, 06 de novembro de 2017

Integrante Demandante

Integrante Técnico

Integrante Administrativo

Titular da Área Demandante



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ANEXO I – Estimativa de valores

Foram utilizadas as propostas das empresas Print Master Digital (documentos de número 10 e 11 no PA) e Directa (documentos de número 12 e 13 no PA) para determinar o valor estimado da contratação, conforme tabelas abaixo:

1. Print Master Digital - Contrato para 30 meses

Qtde	Modelo	Franquia mensal (fixa)	Valor por página (franquia)	Total Franquia	Páginas excedentes (estimada)	Valor por página (excedente)	Total Excedente	Total Geral
147	Item 2 – Multifuncional Laser Monocromática, marca Brother, modelo MFC-L5902DW	165.600 páginas	R\$ 0,17	R\$ 28.152,00	110.400 páginas	R\$ 0,17	R\$ 18.768,00	R\$ 46.920,00
129	Item 4 – Impressora Laser Monocromática, marca Brother, modelo HL-L6202DW							
01	Item 1 – Multifuncional Laser Colorida, marca Kyocera, modelo taskalfa 2552ci	1.578 páginas	R\$ 1,30	R\$ 2.051,40	1.052 páginas	R\$ 1,30	R\$ 1.367,60	R\$ 3.419,00
02	Item 3 – Impressora Laser Colorida, marca Brother, modelo HL-L8360dw							
VALOR TOTAL MENSAL (FRANQUIA + EXCEDENTE)								R\$ 50.339,00
VALOR TOTAL ANUAL (FRANQUIA + EXCEDENTE)								R\$ 604.068,00

Tabela 1: Estimativa de valor para 30 meses de contrato, incluso assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

2. Print Master Digital - Contrato para 12 meses

Qtde	Modelo	Franquia mensal (fixa)	Valor por página (franquia)	Total Franquia	Páginas excedentes (estimada)	Valor por página (excedente)	Total Excedente	Total Geral
147	Item 2 – Multifuncional Laser Monocromática, marca Brother, modelo MFC-L5902DW	165.600 páginas	R\$ 0,22	R\$ 36.432,00	110.400 páginas	R\$ 0,22	R\$ 24.288,00	R\$ 60.720,00
129	Item 4 – Impressora Laser Monocromática, marca Brother, modelo HL-L6202DW							
01	Item 1 – Multifuncional Laser Colorida, marca Kyocera, modelo taskalfa 2552ci	1.578 páginas	R\$ 1,40	R\$ 2.209,20	1.052 páginas	R\$ 1,40	R\$ 1.472,80	R\$ 3.682,00
02	Item 3 – Impressora Laser Colorida, marca Brother, modelo HL-L8360dw							
VALOR TOTAL MENSAL (FRANQUIA + EXCEDENTE)								R\$ 64.402,00
VALOR TOTAL ANUAL (FRANQUIA + EXCEDENTE)								R\$ 772.824,00

Tabela 2: Estimativa de valor para 12 meses de contrato, incluso assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

3. Directa – Contrato para 30 meses

Qtde	Modelo	Franquia mensal (fixa)	Valor por página (franquia)	Total Franquia	Páginas excedentes (estimada)	Valor por página (excedente)	Total Excedente	Total Geral
147	Item 2 – Multifuncional Laser Monocromática, marca Brother, modelo MFC-L5902DW	165.600 páginas	R\$ 0,235	R\$ 39.000,00	110.400 páginas	R\$ 0,15	R\$ 16.560,00	R\$ 55.560,00
129	Item 4 – Impressora Laser Monocromática, marca Brother, modelo HL-L6202DW							
01	Item 1 – Multifuncional Laser Colorida, marca Kyocera, modelo taskalfa 2552ci	1.578 páginas	R\$ 0,741	R\$ 1.170,00	1.052 páginas	R\$ 0,60	R\$ 631,20	R\$ 1.801,20
02	Item 3 – Impressora Laser Colorida, marca Brother, modelo HL-L8360dw							
VALOR TOTAL MENSAL (FRANQUIA + EXCEDENTE)								R\$ 57.361,20
VALOR TOTAL ANUAL (FRANQUIA + EXCEDENTE)								R\$ 688.334,40

Tabela 3: Estimativa de valor para 30 meses de contrato, incluso assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas.



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

4. Directa – Contrato para 12 meses

Qtde	Modelo	Franquia mensal (fixa)	Valor por página (franquia)	Total Franquia	Páginas excedentes (estimada)	Valor por página (excedente)	Total Excedente	Total Geral
147	Item 2 – Multifuncional Laser Monocromática, marca Brother, modelo MFC-L5902DW	165.600 páginas	R\$ 0,274	R\$ 45.525,00	110.400 páginas	R\$ 0,15	R\$ 16.560,00	R\$ 62.085,00
129	Item 4 – Impressora Laser Monocromática, marca Brother, modelo HL-L6202DW							
01	Item 1 – Multifuncional Laser Colorida, marca Kyocera, modelo taskalfa 2552ci	1.578 páginas	R\$ 1,229	R\$ 1.940,00	1.052 páginas	R\$ 0,60	R\$ 631,20	R\$ 2.571,20
02	Item 3 – Impressora Laser Colorida, marca Brother, modelo HL-L8360dw							
VALOR TOTAL MENSAL (FRANQUIA + EXCEDENTE)								R\$ 64.656,20
VALOR TOTAL ANUAL (FRANQUIA + EXCEDENTE)								R\$ 775.874,40

Tabela 4: Estimativa de valor para 12 meses de contrato, incluso assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas.

5. Média dos valores para contrato de 30 meses

Quantidade	Modelo	Média do Valor mensal
147	Item 2 – Multifuncional Laser Monocromática	R\$ 51.240,00
129	Item 4 – Impressora Laser Monocromática	
01	Item 1 – Multifuncional Laser Colorida	R\$ 2.610,10
02	Item 3 – Impressora Laser Colorida	
Valor total médio mensal		R\$ 53.850,10



PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO
 TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO
 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

6. Média dos valores para contrato de 12 meses

Quantidade	Modelo	Média do Valor mensal
147	Item 2 – Multifuncional Laser Monocromática	R\$ 61.402,50
129	Item 4 – Impressora Laser Monocromática	
01	Item 1 – Multifuncional Laser Colorida	R\$ 3.126,60
02	Item 3 – Impressora Laser Colorida	
Valor total médio mensal		R\$ 64.529,10

Fica demonstrado, pelas tabelas apresentadas, que o contrato por 12 meses tem, em média, custo 20% superior ao de 30 meses. Este custo superior justifica-se pela necessidade que as empresas têm de amortizar o investimento realizado para compra dos equipamentos, no valor cobrado por página impressa. Como a vida útil das impressoras ultrapassa os 60 meses, a escolha da contratação por um período mais dilatado, mostra-se a mais econômica e eficaz.

Ademais, o valor mensal descrito na tabela 5 (30 meses), encontra-se limítrofe ao orçamento destacado para tal contratação, sendo proporcionalmente similar aos valores praticados nos contratos vigentes (1/2014 (Monocromático) – PA 2751/2013 e 095/2014 (Policromático) – PA 9952/2014).

A S S I N A T U R A S

[Documento assinado eletronicamente por]

HUGO DA SILVA DA SILVA

DIR DE SECRET-CJ-3

VALÉRIA CRISTINA BARCELOS

TECNICO JUDICIARIO

PAULO HENRIQUE JAYME ALVES

CHEFE DE NUCLEO FC-6

Goiânia, 6 de novembro de 2017.