



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP - TI - 20000441

(para contratação de soluções de TIC por licitação)

Para orientações quanto ao preenchimento do ETP, consultar o Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário ([anexo](#) da Resolução CNJ 468, de 2022) e, subsidiariamente, o Guia Referencial de Preenchimento do ETP do TRF1 (17056610)

ID (PAC):
TRF1_DIATU_0003_2023 — Aquisição de equipamentos de microinformática, microcomputadores, assistência técnica e garantia para atender às necessidades da Justiça Federal da 1ª Região.
1. DESCRIÇÃO SUCINTA DA NECESSIDADE
1.1. Trata-se de planejamento para contratação de solução de impressão para atender às necessidades do TRF1. 1.2. O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários existentes para a solução, com vistas ao atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização de Demanda (17840933), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, com fornecimento das informações necessárias para subsidiar o respectivo planejamento.
2. JUSTIFICATIVA EXPRESSA PARA A CONTRATAÇÃO
2.1. Aquisição de solução de impressão para atualização do parque de equipamentos de impressão da sede da JF1 se faz necessária para a manutenção das atividades administrativas e judiciárias, com vistas a prestação de serviços ágil, adequada e principalmente funcional. 2.2. A obsolescência e o desgaste dos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) é fato constatado no dia a dia. O custo para manutenção do parque de equipamentos de informática da instituição por meio da substituição de componentes de hardware nem sempre é possível e eficaz, o que geralmente tem custo maior do que adquirir um equipamento novo, com recursos atualizados e cobertos por garantia e suporte técnico do fabricante. 2.3. Cada vez mais os equipamentos de impressão e digitalização vêm sendo aprimorados com inclusão de novas tecnologias, opções de configurações personalizadas, capacidade de impressão a partir de dispositivos de armazenamento portáteis, entre outros. 2.4. A presente demanda possui relação com o CONTRATO N. 0018/2019 (8080856), cujo objeto é a prestação de serviços de reprografia, atualmente em vigor, por meio do Termo Aditivo nº 1 (17771310), com vigência até 01/05/2024. Assim, no Estudo Técnico Preliminar da contratação, para essa aquisição, será demonstrada a viabilidade dessa aquisição com relação à solução atual de outsourcing, de modo a atender às necessidades do TRF1. 2.5. Essa demanda de solução de impressão visa dotar os usuários da Justiça Federal da 1ª Região de equipamentos ideais para o desempenho de suas atividades, com substituição dos que se encontram fora da garantia, obsoletos ou com defeitos e para suprir demanda reprimida, como, por exemplo, a necessidade decorrente da instalação de dezesseis novos gabinetes de desembargadores federais, cujos cargos foram criados por meio da Lei 14.253 de 30 de novembro de 2021. 2.6. Os serviços de impressão de documentos referentes às atividades do TRF1 são imprescindíveis e essenciais para o atendimento dos objetivos da instituição. Assim, como a maioria das tecnologias, impressoras passam a ter um desgaste natural e, com o objetivo de maior otimização dos serviços, a área requisitante entende ser necessário iniciar o presente estudo, em busca de novas soluções, para vantagem e economicidade do TRF1.
3. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO
3.1. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – PETI para 2021-2026, aprovado pela Resolução CJF 685/2020. 3.1.1. A ação está alinhada ao planejamento estratégico de TI da JF. 3.1.2. Objetivo estratégico relacionado: ID 01 - . Aperfeiçoar e Assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal. 3.2. Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da Primeira Região – PDTI-TRF1 2021/2023 (13742877), aprovado pelo CGTI-JF1, PAe 0009898-93.2021.4.01.8000. 3.2.1. A ação está alinhada ao plano diretor de TI da JF1 3.2.2. Iniciativa do PDTI relacionada: PDTI-INIC-48 - Prover solução de impressão para a JF1. 3.3. Alinhamento ao Plano de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação - PCSTI 2023 (17177061). 3.3.1. "Necessidades sem orçamento - Novas contratações" ID. 35061 - Solução de impressão. 3.4. Plano Anual de Contratações PAC - 2023: 3.4.1. Esta contratação está prevista no plano anual de contratações do Tribunal 3.4.2. PAe (0013308-28.2022.4.01.8000) - doc SEI (16815428) - ID. TRF1_DIATU_0003_2023 - Aquisição de equipamentos de microinformática, microcomputadores e assistência técnica da garantia para atender às necessidades da Justiça Federal da 1ª Região. 3.5. Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça Federal da 1ª Região (14003741)
4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS QUALITATIVOS
4.1. Análise das contratações anteriores
4.1.1. Acerca da análise das contratações anteriores realizadas pelo TRF1, a equipe de planejamento observou os processos 0001661-70.2021.4.01.8000 e 0005469-54.2019.4.01.8000, de modo a identificar oportunidades de melhoria. 4.1.2. Edital de Licitação nº 48.2019 (9121691) - Formação de registro de preços para eventual contratação de empresa para o fornecimento de Solução de Impressão, incluindo assistência técnica da garantia "on site" pelo período de 48 meses para atender a demanda do Tribunal Regional Federal da Primeira Região – TRF1 (Órgão Gerenciador) e Órgãos Participantes. 4.1.3. Pedido de esclarecimento 01 (9175355) ao Edital de Licitação nº 48.2019 (9121691), no que é aplicável ao objeto deste ETP, indaga: (...) Para o Item 02 do objeto da presente licitação é solicitado: "5.2.14. Formatos de digitalização: JPG, TIFF e OCR nativo, com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável);". Entretanto, em pesquisa realizada em produtos de diversos fabricantes de renome mundial (HP, Okidata, Brother, entre outras) foi constatado que a maioria dos equipamentos do porte requerido apresentam digitalização no formato PDF pesquisável (com OCR) através do software instalado num servidor. Desta forma, visando adequar as especificações técnicas aos produtos atuais do mercado, ampliando assim o rol de participantes e promovendo a competitividade da presente licitação, solicitamos que seja aceita essa opção para digitalizar arquivos em PDF pesquisável (com OCR). (...) 4.1.3.1. A área responsável, na ocasião, respondeu que o entendimento estava incorreto, pois deveria ser observado o disposto no item 5.2.14 do Edital: 5.2.14. Formatos de digitalização: JPG, TIFF e OCR nativo, com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável). 4.1.3.2. Entende-se que o requisito é plenamente viável e não prejudica a competitividade, uma vez que está evidenciado no item E.4, subitem 3.13 que

há equipamentos aderentes ao objeto no mercado. Por fim, o teor restante do pedido de esclarecimento se refere a objeto não contemplado neste ETP.

4.1.4. Pedido de esclarecimento 02 (9175365) ao Edital de Licitação nº 48.2019 (9121691), no que é aplicável ao objeto deste ETP, indaga:

(...)

Os itens 5.1.15, 5.2.20 e 5.3.1.5 possuem todos o mesmo enunciado: "Deve possuir o recurso de impressão do tipo "protegido" (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código "PIN" pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento". Entretanto, os dois primeiros itens são relativos aos equipamentos 1 e 2, respectivamente, enquanto o terceiro se refere ao Software de Gerenciamento de impressão. Essa função deve ser fornecida tanto pelo software quanto pelos equipamentos ou somente a função dos equipamentos já seria o suficiente para atender ao item 5.3.1.5? Caso se entenda que o software de gerenciamento deve ter essa função, a retirada das impressões por PIN deve ocorrer somente no equipamento alvo ou em qualquer equipamento?

(...)

Sobre os itens 5.4.1 e 5.4.2: 5.4. ITEM 4 -TONER (CONSUMÍVEIS PARA AS IMPRESSORAS) 5.4.1. Consumível para impressão de, no mínimo, 25.000 (vinte e cinco mil) páginas, considerando uma cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4 ou carta, podendo ser considerada a capacidade do toner inicial; 5.4.1.1. O quantitativo de páginas descrito poderá ser atendido por um ou mais consumíveis; 5.4.1.2. Os consumíveis para as impressoras laser e multifuncional itens 01 e 02 deverão ser de mesma marca, família e iguais. Dado os itens acima, devemos entender que os toners iniciais só serão considerados (de acordo com o item 5.4.1) se for iguais aos demais toners fornecidos (de acordo com o item 5.4.1.2) ou devemos entender que o termo "igual" se refere à família do toner e que será aceita a soma das capacidades (de acordo com os itens 5.4.1 e 5.4.1.1)?

4.1.4.1. Sobre os itens 5.1.15 e 5.1.20 (Edital de Licitação nº 48.2019), a área responsável, na ocasião, respondeu que deveria ser atendido o requisito tal como consta no edital. Itens 5.1.15 e 5.1.20: Deve possuir o recurso de impressão do tipo "protegido" (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código "PIN" pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento, devendo ser recurso provido pelo equipamento.

4.1.4.2. A respeito dos itens 5.4.1 e 5.4.2 (Edital de Licitação nº 48.2019), a área responsável, na ocasião, respondeu que poderia ser descontada da capacidade total de impressão dos toners ofertados a capacidade de impressão do toner inicial, conforme consta no item 5.4.1: Consumível para impressão de, no mínimo, 25.000 (vinte e cinco mil) páginas, considerando uma cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4 ou carta, podendo ser considerada a capacidade do toner inicial.

4.1.4.3. O recurso de impressão protegida é oferecido largamente pelos principais fabricantes de impressoras em seus equipamentos, como consta no item E.4 e subitens 1.12 e 3.16, não comprometendo a competitividade entre os licitantes. Já em relação à possibilidade de se considerar a capacidade de impressão do cartucho de toner que normalmente acompanha o equipamento, a redação dos itens 2.1 e 4.1 são claras nesse sentido e reforçadas nos subitens 2.1.1 e 4.1.1. Por fim, o teor restante do pedido de esclarecimento se refere a objeto não contemplado neste ETP.

4.1.5. Pedido de esclarecimento 03 (9175375) ao Edital de Licitação nº 48.2019 (9121691), no que é aplicável ao objeto deste ETP, indaga:

(...)

5.2.14 - Formatos de digitalização: JPG, TIFF e OCR nativo, com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável);

Visando extrair o máximo dos recursos ofertados para este certame e atender ao volume de digitalização, entendemos que os documentos poderão ser convertidos em PDF pesquisável (OCR) no formato embarcado no equipamento ou através de um servidor central de OCR, este que efetuará a conversão dos arquivos e os devolverá no diretório desejado pelo usuário e, sem intervenção manual do mesmo. Somente dois fabricantes no mercado possuem essa ferramenta nativo em seus equipamentos, essa exigência encarece o processo e tira a competitividade do certame. Nosso entendimento está correto?

(...)

5.3.1.5. Deve possuir o recurso de impressão do tipo "protegido" (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código "PIN" pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento; Entendemos que este é um recurso nato do driver de impressão. Nosso entendimento está correto? Se correto, favor retirá-lo da especificação do software de bilheteagem.

(...)

4.1.5.1. A respeito do item 5.2.14 (Edital de Licitação nº 48.2019), a área responsável, na ocasião, respondeu que o entendimento estava incorreto, pois deveria ser observado o disposto no item: 5.2.14. Formatos de digitalização: JPG, TIFF e OCR nativo, com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável).

4.1.5.2. Sobre o item 5.3.1.5 (Edital de Licitação nº 48.2019), a área responsável, na ocasião, respondeu que deveria ser atendido o requisito tal como consta no edital: 5.1.15. Deve possuir o recurso de impressão do tipo "protegido" (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código "PIN" pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento, devendo ser recurso provido pelo equipamento.

4.1.5.3. Entende-se que a exigência de digitalização em OCR nativo (PDF pesquisável), conforme evidenciado no item E.4, subitem 3.13, e do recurso de impressão protegida, constante no item E.4 e subitens 1.12 e 3.16, é atendida pelos principais fabricantes, não prejudicando a competitividade.

4.1.6. Pedido de esclarecimento 05 (9186319) ao Edital de Licitação nº 48.2019 (9121691), no que é aplicável ao objeto deste ETP, indaga:

(...)

Para o item 4 (consumíveis para as impressoras) é exigido que sejam "novos e originais do fabricante da impressora". Considerando que o prazo de garantia dos equipamentos é de 48 meses e a vigência da ata de registro de preços é de apenas 1 ano, ao término de sua vigência, será realizada nova licitação para compra de consumíveis com a mesma exigência "novos e originais do fabricante da impressora", durante o período de garantia dos equipamentos?

Ainda para o item 4 (consumíveis para as impressoras), verificamos que sua quantidade é o dobro da quantidade dos itens 1 e 2 somados. Assim, entendemos que cada equipamento será comprado juntamente com 2 unidades do item 4, ou seja, para impressão de 50.000 páginas. Caso os equipamentos ofertados (itens 1 e 2) possuam apenas consumível com capacidade de impressão de 50.000 páginas, poderemos ofertar e entregar apenas um consumível no item 4, que atenderá a quantidade total? E, para fins de cadastro e lances no site Comprasnet, será informado à metade do seu valor?

As impressoras e multifuncionais (itens 1 e 2) possuem outros consumíveis além de cartuchos de toner, como unidade de imagem e fusor. Estes consumíveis serão comprados separadamente pelo TRF, serão cobertos pela garantia OU deverão estar inclusos no item 4º?

4.1.6.1. Sobre o item 4 (Edital de Licitação nº 48.2019), a área responsável, na ocasião, respondeu que deveriam ser adquiridos consumíveis novos e originais do fabricante para as impressoras, conforme dispõem os Acórdãos 860/2011 e 3233/2013 - TCU.

4.1.6.2. Ainda sobre o item 4 (Edital de Licitação nº 48.2019), a área responsável, na ocasião, respondeu que não estava correto o entendimento, devendo ser observado o quantitativo definido no item 3.1: "Segue abaixo, a planilha contendo os quantitativos a serem registrados".

4.1.6.3. A respeito dos itens 1 e 2 (Edital de Licitação nº 48.2019), impressoras e multifuncionais, a área responsável, na ocasião, respondeu que estava correto o entendimento, conforme item 7.1.4.1: "Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos".

4.1.6.4. Os acórdãos 860/2011 e 3233/2013, do Tribunal de Contas da União, deixam claro o entendimento de que os consumíveis das impressoras fornecidas devem ser novos e originais. Sobre os demais itens abordados no pedido de esclarecimento do Edital de Licitação nº 48.2019, não possuem conteúdo relevante para a contratação atual por se referirem a objeto não contemplado neste ETP.

4.1.7. Impugnação 1 (9175457) e seu complemento (9176065), ao Edital de Licitação nº 48.2019 (9121691), no que é aplicável ao objeto deste ETP, traz o seguinte conteúdo:

(...)

Além disso, no item 02 do presente Edital é solicitado: "5.2.14. Formatos de digitalização: JPG, TIFF e OCR nativo, com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format-PDF pesquisável);". Na prática é possível que o recurso OCR seja instalado de modo nativo no equipamento, como prevê o edital. Contudo, este não é o único modo de instalação da solução OCR disponibilizada pelo mercado. Muitos fabricantes utilizam alternativas comuns, como, por exemplo, a instalação de um software em um servidor central que realiza a conversão dos arquivos. Ressalta-se que essa instalação não afeta o resultado final disponibilizado ao usuário, pois será gerado um arquivo digitalizado com reconhecimento dos caracteres. Para o usuário será transparente, uma vez que sua sequência de operação será a mesma, com o comando de digitalização no equipamento e o arquivo final salvo no destino escolhido. Além disso, o projeto já prevê servidores para o software do Item 03, sendo possível a instalação da solução de OCR nesses servidores. Deste modo, solicita-se que seja aceito que a solução de OCR seja aceita através de instalação de software externo.

(...)

Para o Item 04 do objeto da presente licitação é solicitado: "5.4. ITEM 4- TONER (CONSUMÍVEIS PARA AS IMPRESSORAS) 5.4.1. Consumível para impressão de, no mínimo, 25.000 (vinte e cinco mil) páginas, considerando uma cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4 ou carta, podendo ser considerada a capacidade do toner inicial;". Acreditamos que esse item é um complemento dos itens 01 e 02, portanto não é um item de consumível adicional (extra). Deste modo, entendemos que os consumíveis iniciais que acompanham os equipamentos poderão ser considerados para atendimento do Item 4. Nosso entendimento está correto?

4.1.7.1. A respeito do item 5.2.14 (Edital de Licitação nº 48.2019), a área responsável, na ocasião, respondeu que o entendimento estava incorreto, pois deveria ser observado o disposto no item em referência: 5.2.14. Formatos de digitalização: JPG, TIFF e **OCR nativo**, com envio dos trabalhos

digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável), a partir do próprio equipamento.

4.1.7.2. Sobre os itens 5.4.1 e 5.4.2 (Edital de Licitação nº 48.2019), a área responsável, na ocasião, respondeu que poderia ser descontada da capacidade total de impressão dos toners ofertados a capacidade de impressão do toner inicial, conforme consta no item 5.4.1: Consumível para impressão de, no mínimo, 25.000 (vinte e cinco mil) páginas, considerando uma cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4 ou carta, podendo ser considerada a capacidade do toner inicial.

4.1.7.3. Entende-se que a exigência de digitalização em OCR nativo (PDF pesquisável), conforme evidenciado no item E.4, subitem 3.13, é atendida pelos principais fabricantes, não prejudicando a competitividade do certame. Já em relação à possibilidade de se considerar a capacidade de impressão do cartucho de toner que normalmente acompanha o equipamento, as redações dos itens 2.1 e 4.1 são claras nesse sentido e reforçadas nos subitem 2.1.1 e 4.1.1. Por fim, o teor remanescente do pedido de impugnação e seu complemento se refere a objeto não contemplado neste ETP.

4.1.8. Pedido de esclarecimento 07 (9186301) ao Edital de Licitação nº 48.2019 (9121691), no que é aplicável ao objeto deste ETP, traz o seguinte conteúdo:

No Anexo I – Especificação Técnica dos equipamentos é solicitado para o Item 1 Impressora Laser/Led Monocromático; Item 2 Multifuncional Laser/Led: “5.1.18 e 5.2.24. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas; Para os itens mencionados, será admitido como comprovação, a indicação que o equipamento consta no site do www.epeat.com.br na categoria Gold, da norma que trata de eficiência energética para equipamentos de imagem (Impressoras e multifuncionais)? Conforme o site da EPEAT, se utiliza a norma Energy Star para conformidade com critério de eficiência energética. Diante do exposto, podemos entender que serão aceitas as certificações EPEAT para comprovar que o atendimento do subitem 5.1.18 e 5.2.24. Está correto nosso entendimento?”

4.1.8.1. A respeito dos itens 5.1.18 e 5.2.24 (Edital de Licitação nº 48.2019), a área responsável, na ocasião, respondeu que o entendimento estava correto, conforme disposto no item j.3: Certificado, selo, laudo ou outro documento idôneo emitido por instituições públicas ou privadas que atestem eficiência energética, observando o disposto no art. 3º da IN 01/2010, em atendimento aos itens 5.1.18 e 5.2.24 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

4.1.8.2. Em suma, é solicitada a certificação *Energy Star*, ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente emitido por laboratório reconhecido pelo INMETRO.

4.2. Identificação das necessidades de negócio

4.2.1. Prover atualização tecnológica, de forma a proporcionar maior eficiência em relação aos trabalhos essenciais na sede do Tribunal.

4.2.2. Atender à política de nivelamento de infraestrutura de TI.

4.2.3. Garantir a continuidade dos serviços de impressão e a melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos.

4.2.4. Disponibilizar serviços de impressão mais ágeis e de maior qualidade aos usuários.

4.2.5. Otimizar o desempenho das atividades que necessitam da utilização desses recursos de modo a torná-las céleres.

4.2.6. Promover adequação do *hardware* para atender às demandas deste Tribunal.

4.2.7. Manter o parque de equipamentos de informática em situação operacional e modernizado, de modo a otimizar seus recursos.

4.2.8. Reduzir os custos de manutenção com equipamentos.

4.3. Identificação das necessidades tecnológicas

4.3.1 Item 1 — Impressora Monocromática A4

4.3.1.1. Tecnologia de impressão laser ou led monocromática;

4.3.1.2. Velocidade de impressão de, no mínimo, 45 ppm em tamanho A4 ou carta;

4.3.1.3. Resolução de 1200 x 1200 dpi; 1.4 Ciclo de impressão de, no mínimo, 45.000 páginas/mês;

4.3.1.5. Painel LCD com possibilidade de acesso às configurações do equipamento;

4.3.1.6. Formato dos originais a serem impressos em tamanho de papel A4 a Escritório;

4.3.1.7. Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas nos formatos A4 a Escritório;

4.3.1.8. Bandeja de alimentação manual, de no mínimo, 50 folhas;

4.3.1.9. Capacidade de impressão em frente e verso automática, sem intervenção do usuário;

4.3.1.10. Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet;

4.3.1.11. Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direta;

4.3.1.12. Deve possuir o recurso de impressão do tipo “protegido” (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código “PIN” pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software.

4.3.1.13. Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento.

4.3.1.14. Deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente;

4.3.1.15. O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 5.000 folhas (cinco mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 2 desta especificação técnica.

4.3.1.16. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

4.3.2. Item 2 — Consumível para Impressora Monocromática A4

4.3.2.1. Consumível para impressão de, no mínimo, 25.000 (vinte e cinco mil) páginas, considerando uma cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4 ou carta, em que não será considerada a capacidade do toner inicial descrita no Item 1 desta especificação técnica.

4.3.2.2. O quantitativo de páginas descrito poderá ser atendido por um ou mais consumíveis.

4.3.2.3. Os consumíveis para impressoras deverão ser novos e originais do fabricante da impressora, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante.

4.3.2.4. O consumível previsto neste item deverá ser compatível com a impressora prevista no item 1 desta especificação técnica.

4.3.2.5. A validade do consumível deverá ser de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da entrega neste Tribunal.

4.3.3. Item 3 — Impressora Colorida A4

4.3.3.1. Equipamento com recursos de impressão colorida;

4.3.3.2. Tecnologia de impressão laser/led colorida;

4.3.3.3. Velocidade de impressão de, no mínimo, 24 ppm em tamanho A4 ou carta;

4.3.3.4. Resolução mínima de 600 x 600 dpi para impressão;

4.3.3.5. Ciclo de impressão de, no mínimo, 50.000 páginas/mês;

4.3.3.6. Painel Touch Screen colorido;

4.3.3.7. Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas nos formatos A4 a Escritório;

4.3.3.8. Bandeja de alimentação manual, de no mínimo, 50 folhas;

- 4.3.3.9. Capacidade de impressão em frente e verso, de forma automática, sem intervenção do usuário;
- 4.3.3.10. Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet;
- 4.3.3.11. Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto;
- 4.3.3.12. Impressora compatível com o software de gerenciamento de impressão Papercut (a impressora deve obrigatoriamente embarcar o software de gerenciamento de impressão Papercut);
- 4.3.3.13. Deve possuir o recurso de impressão do tipo “protegido” (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código “PIN” pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software;
- 4.3.3.14. Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e (ou) qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento;
- 4.3.3.15. Deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente;
- 4.3.3.16. O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 1.000 folhas (um mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 4 desta especificação técnica.
- 4.3.3.17. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

4.3.4. Item 4 — Consumível para Impressora Colorida A4

- 4.3.4.1. Consumível para impressão de, no mínimo, 18.000 (dezoito mil) páginas, considerando o somatório de cores, com cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4, em que não será considerada a capacidade do toner inicial descrita no Item 3 desta especificação técnica;
- 4.3.4.2. O quantitativo de páginas descrito poderá ser atendido por um ou mais consumíveis;
- 4.3.4.3. Os consumíveis para impressoras deverão ser novos e originais do fabricante da impressora, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante;
- 4.3.4.4. O consumível previsto neste item deverá ser compatível com a impressora prevista no Item 3 desta especificação técnica.
- 4.3.4.5. A validade do consumível deverá ser de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da entrega neste Tribunal.

4.3.5. Item 5 — Impressora Colorida A3

- 4.3.5.1. Tecnologia de impressão laser/led colorida;
- 4.3.5.2. Velocidade de impressão mono de, no mínimo, 30 ppm em tamanho A4 ou carta;
- 4.3.5.3. Velocidade de impressão cores de, no mínimo, 25 ppm em tamanho A4 ou carta;
- 4.3.5.4. Tempo máximo para impressão 1ª página: mono 12 segundos, cores: 12 segundos;
- 4.3.5.5. Resolução de 600 x 600dpi;
- 4.3.5.6. Ciclo de impressão de, no mínimo, 150.000 páginas/mês;
- 4.3.5.7. Painel LCD com possibilidade de acesso às configurações do equipamento;
- 4.3.5.8. Formato dos originais a serem impressos em tamanho de papel: A6, Ofício, A3, Duplo Carta (Ledger), A4, Legal, A5;
- 4.3.5.9. Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 150 folhas nos formatos A4 a Ofício;
- 4.3.5.10. Bandeja de alimentação manual, de no mínimo, 100 folhas;
- 4.3.5.11. Capacidade de impressão em frente e verso automática, sem intervenção do usuário;
- 4.3.5.12. Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet;
- 4.3.5.13. Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto;
- 4.3.5.14. Deve possuir o recurso de impressão do tipo “protegido” (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código “PIN” pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software.
- 4.3.5.15. Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento.
- 4.3.5.16. O pino terra do adaptador do transformador deve ter capacidade mínima de 10 Amperes (será aceito adaptador);
- 4.3.5.17. Deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente;
- 4.3.5.18. O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 5.000 folhas (cinco mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 6 desta especificação técnica.
- 4.3.5.19. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

4.3.6. Item 6 — Consumível para Impressora Colorida A3

- 4.3.6.1. Consumível para impressão de, no mínimo, 40.000 (quarenta mil) páginas, considerando o somatório de cores, com cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4, em que não será considerada a capacidade do toner inicial descrita no Item 5 desta especificação técnica;
- 4.3.6.2. O quantitativo de páginas descrito poderá ser atendido por um ou mais consumíveis;
- 4.3.6.3. Os consumíveis para impressoras deverão ser novos e originais do fabricante da impressora, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante;
- 4.3.6.4. O consumível previsto neste item deverá ser compatível com a impressora prevista no Item 5 desta especificação técnica.
- 4.3.6.5. A validade do consumível deverá ser de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da entrega neste Tribunal.

4.3.7. Item 7 — Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)

- 4.3.7.1. Equipamento com recursos de impressão monocromática;
- 4.3.7.2. Tecnologia de impressão laser/led monocromática;
- 4.3.7.3. Velocidade de impressão de, no mínimo, 25 ppm em tamanho A4 ou carta;
- 4.3.7.4. Tempo, máximo, impressão da 1ª página: 7 segundos.
- 4.3.7.5. Resolução mínima de 1200 x 600 dpi para impressão;
- 4.3.7.6. Ciclo de impressão de, no mínimo, 25.000 páginas/mês;
- 4.3.7.7. Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas nos formatos A4 a Ofício;
- 4.3.7.8. Bandeja de alimentação manual, de no mínimo, 50 folhas;
- 4.3.7.9. Capacidade de impressão em frente e verso, de forma automática, sem intervenção do usuário;

- 4.3.7.10. Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e padrão Ethernet 10/100 (mínimo);
- 4.3.7.11. Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto;
- 4.3.7.12. Deve possuir o recurso de impressão do tipo “protegido” (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código “PIN” pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software;
- 4.3.7.13. Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e (ou) qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento;
- 4.3.7.14. Deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente;
- 4.3.7.15. O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 1.000 folhas (mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 8 desta especificação técnica.
- 4.3.7.16. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

4.3.8. Item 8 — Consumível para Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)

- 4.3.8.1. Consumível para impressão de, no mínimo, 5.000 (cinco mil) páginas, com cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4, em que não será considerada a capacidade do toner inicial descrita no Item 7 desta especificação técnica;
- 4.3.8.2. O quantitativo de páginas descrito poderá ser atendido por um ou mais consumíveis;
- 4.3.8.3. Os consumíveis para impressoras deverão ser novos e originais do fabricante da impressora, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante;
- 4.3.8.4. O consumível previsto neste item deverá ser compatível com a impressora prevista no Item 7 desta especificação técnica.
- 4.3.8.5. A validade do consumível deverá ser de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da entrega neste Tribunal.

4.3.9. Item 9 — Multifuncional A4

- 4.3.9.1. Equipamento multifuncional com recursos de impressão, cópia e digitalização;
- 4.3.9.2. Tecnologia de impressão laser/led monocromático;
- 4.3.9.3. Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, 45 ppm, em tamanho A4 ou carta;
- 4.3.9.4. Tempo para impressão da primeira página de no máximo 9 segundos;
- 4.3.9.5. Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi para cópia ou impressão;
- 4.3.9.6. Ciclo de impressão de, no mínimo, 120.000 páginas/mês;
- 4.3.9.7. Impressora compatível com o software de gerenciamento de impressão Papercut (a impressora deve obrigatoriamente embarcar o software de gerenciamento de impressão Papercut);
- 4.3.9.8. Painel Touch Screen, colorido, de no mínimo: 4,3 polegadas;
- 4.3.9.9. Digitalização em cores e em rede, com resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- 4.3.9.10. Sistema ADF: base plana (duplex de passagem única);
- 4.3.9.11. Capacidade mínima 80 folhas formato A4 a Ofício;
- 4.3.9.12. Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas nos formatos A4 a Ofício;
- 4.3.9.13. Alimentador automático ou multifuncional, com capacidade mínima para 50 folhas A4;
- 4.3.9.14. Capacidade para bandeja opcional de no mínimo 500 páginas;
- 4.3.9.15. Velocidade, mínima, de Digitalização Duplex:
- 4.3.9.16. Mono: 58 páginas por minuto;
- 4.3.9.17. Cor: 30 páginas por minuto;
- 4.3.9.18. Velocidade, mínima, de Digitalização Simples:
- 4.3.9.19. Mono 45 páginas por minuto;
- 4.3.9.20. Cor: 20 páginas por minuto;
- 4.3.9.21. Formato dos originais a serem copiados em tamanho de papel A4 a Ofício (cópia, impressão e digitalização), devendo o vidro de originais ser compatível com esses tamanhos;
- 4.3.9.22. Capacidade de impressão e cópia em frente e verso automática, sem intervenção do usuário;
- 4.3.9.23. Formatos de digitalização: JPG, TIFF e PDF com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável);
- 4.3.9.24. O equipamento deve obrigatoriamente possuir o software OCR instalado e embarcado na própria impressora, de forma que não seja necessário instalar nenhum software ou aplicativo adicional no computador ou dispositivo móvel para utilizar essa funcionalidade, sem limites de páginas;
- 4.3.9.25. Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet;
- 4.3.9.26. Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto;
- 4.3.9.27. Deve possuir o recurso de impressão do tipo “protegido” (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código “PIN” pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software.
- 4.3.9.28. Possuir recurso de digitalização para pasta de rede no equipamento;
- 4.3.9.29. Recurso de digitalização de base plana com alimentador automático de documentos e alimentador multifuncional (duplex de passagem única);
- 4.3.9.30. Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento;
- 4.3.9.31. Pino terra do adaptador do transformador deve ter capacidade de 10 Amperes (será aceito adaptador);
- 4.3.9.32. Deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente;
- 4.3.9.33. O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 5.000 folhas (cinco mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 10 desta especificação técnica.
- 4.3.9.34. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

4.3.10. Item 10 — Consumível para Multifuncional A4

- 4.3.10.1. Consumível para impressão de, no mínimo, 25.000 (vinte e cinco mil) páginas, com cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4, em que não será considerada a capacidade do toner inicial descrita no Item 9 desta especificação técnica;
- 4.3.10.2 O quantitativo de páginas descrito poderá ser atendido por um ou mais consumíveis;

4.3.10.3 Os consumíveis para impressoras deverão ser novos e originais do fabricante da impressora, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante;

4.3.10.4 O consumível previsto neste item deverá ser compatível com a impressora prevista no Item 9 desta especificação técnica.

4.3.10.5. A validade do consumível deverá ser de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da entrega neste Tribunal.

4.3.11. Item 11 — Multifuncional colorida A3

4.3.11.1. Equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização colorida e em preto e branco, nos formatos A3 a Ofício;

4.3.11.2. Equipamento multifuncional com recursos de impressão, cópia e digitalização;

4.3.11.3. Tecnologia de impressão laser/led colorida;

4.3.11.4. Velocidade de impressão de, no mínimo, 45 ppm, em tamanho A4 ou Ofício;

4.3.11.5. Tempo para impressão da primeira página de no máximo 7 segundos;

4.3.11.6. Sistema ADF: base plana (duplex de passagem única);

4.3.11.7. Capacidade mínima 100 folhas formato A4 a Ofício;

4.3.11.8. Velocidade, mínima, de Digitalização Duplex:

4.3.11.9. Mono: 90 lados por minuto;

4.3.11.10. Cor: 60 lados por minuto;

4.3.11.11. Velocidade, mínima, de Digitalização Simples:

4.3.11.12. Mono 45 páginas por minuto;

4.3.11.13. Cor: 30 páginas por minuto;

4.3.11.14. Formato dos originais a serem copiados em tamanho de papel A3 a Ofício (cópia, impressão e digitalização), devendo o vidro de originais ser compatível com esses tamanhos;

4.3.11.15. Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi para cópia ou impressão;

4.3.11.16. Ciclo de impressão de, no mínimo, 160.000 páginas/mês;

4.3.11.17. Pannel Touch Screen, colorido, de no mínimo: 6 polegadas;

4.3.11.18. Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas, nos formatos A3 a Ofício;

4.3.11.19. Alimentador automático ou multifuncional, com capacidade mínima para 50 folhas A3;

4.3.11.20. Capacidade de impressão em frente e verso, de forma automática, sem intervenção do usuário;

4.3.11.21. Formatos de digitalização: JPG, TIFF e PDF, com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável);

4.3.11.22. O equipamento deve obrigatoriamente possuir o software OCR instalado e embarcado na própria impressora, de forma que não seja necessário instalar nenhum software ou aplicativo adicional no computador ou dispositivo móvel para utilizar essa funcionalidade, sem limites de páginas;

4.3.11.23. Capacidade para bandeja opcional de no mínimo 500 páginas;

4.3.11.24. Integração total com ferramentas para gerenciamento de consumo de energia.

4.3.11.25. Equipamento tipo rack ou acompanhado de gabinete.

4.3.11.26. Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet;

4.3.11.27. Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto;

4.3.11.28. Impressora compatível com o software de gerenciamento de impressão Papercut (a impressora deve obrigatoriamente embarcar o software de gerenciamento de impressão Papercut);

4.3.11.29. Deve possuir o recurso de impressão do tipo “protegido” (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código “PIN” pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software;

4.3.11.30. Possuir recurso de digitalização para pasta de rede no equipamento;

4.3.11.31. Recurso de digitalização de base plana com alimentador automático de documentos e alimentador multifuncional (duplex de passagem única);

4.3.11.32. Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e (ou) qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento;

4.3.11.33. Pino terra do adaptador do transformador deve ter capacidade mínima de 10 Amperes (será aceito adaptador);

4.3.11.34. Deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente;

4.3.11.35. O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 5.000 folhas (cinco mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 12 desta especificação técnica.

4.3.11.36. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

4.3.12. Item 12 — Consumível para Impressora Multifuncional Colorida A3

4.3.12.1. Consumível para impressão de, no mínimo, 40.000 (quarenta mil) páginas, considerando o somatório de cores, com cobertura aproximada de 5% em folha tamanho A4, em que não será considerada a capacidade do toner inicial descrita no Item 11 desta especificação técnica;

4.3.12.2 O quantitativo de páginas descrito poderá ser atendido por um ou mais consumíveis;

4.3.12.3 Os consumíveis para impressoras deverão ser novos e originais do fabricante da impressora, de boa qualidade, entendendo-se como tal aqueles fabricados pela primeira vez, portanto, não oriundos de recarga, recondicionamento, remanufatura, reciclagem ou fabricado por qualquer processo semelhante;

4.3.12.4 O consumível previsto neste item deverá ser compatível com a impressora prevista no Item 11 desta especificação técnica.

4.3.12.5. A validade do consumível deverá ser de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da entrega neste Tribunal.

4.3.13. Item 13 — Rotulador Eletrônico de Mesa

4.3.13.1. Rotulador eletrônico de mesa para etiquetas laminadas de alta resistência;

4.3.13.2. Imprimir código de barras e etiquetas;

4.3.13.3. Impressão por tecnologia de transferência térmica;

4.3.13.4. Acompanhado de software para design e impressão de etiquetas com códigos de barras, imagens e textos;

4.3.13.5. Software compatível com computadores com sistema Windows 10 ou versão superior;

- 4.3.13.6. Conectividade via USB, Wi-fi , rede cabeada (Ethernet) e serial;
- 4.3.13.7. Compatível com fitas: alta qualidade, adesivo padrão, adesivo extraforte, flexível ID, inviolável, padrão TZe;
- 4.3.13.8. Tecnologia de corte automático;
- 4.3.13.9. Compatível com fitas lâmina das nos tamanhos: 6mm, 9 mm, 12mm, 18mm, 24 mm, 36mm;
- 4.3.13.10. Largura máxima da fita de 36 mm; 13.11 Resolução de 360x720 DPI ou superior;
- 4.3.13.12. Velocidade, mínima de, 80 milímetros por segundo;
- 4.3.13.13. Fonte de energia: adaptador de energia;
- 4.3.13.14. Voltagem Bivolt;
- 4.3.13.15. Carregamento de imagens e modelos a partir do computador;
- 4.3.13.16. Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).

4.3.14. Item 14 — Consumível para rotulador eletrônico de mesa

- 4.3.14.1. Cartucho de fita laminada indicada para identificação de patrimônio com adesivo extraforte, para rotulador eletrônico de mesa;
- 4.3.14.2. Fita adesiva padrão TZe;
- 4.3.14.3. Largura: 18 mm e 24 mm;
- 4.3.14.4. Comprimento: 8metros;
- 4.3.14.5. Cor da impressão: preta;
- 4.3.14.6. Cor da fita: prata fosca;
- 4.3.14.7. Resistente a fatores extremos como, por exemplo, calor, frio, água, química, alta temperatura e desbotamento;
- 4.3.14.8. Separador de adesivo;
- 4.3.14.9. Marcas originais, compatíveis e indicadas pelo fabricante;
- 4.3.14.10. Cartuchos, etiquetas e fitas devem obrigatoriamente ser originais genuínos do fabricante do equipamento;
- 4.3.14.11. O cartucho deve obrigatoriamente ser compatível com o rotulador a ser adquirido no Item 13 desta Especificação Técnica.
- 4.3.14.5. A validade do consumível deverá ser de, no mínimo, 12 meses, contados a partir da entrega neste Tribunal.

4.4. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TI

4.4.1. Requisitos Legais:

4.4.1.1. Leis e Decretos:

- a) [Lei Complementar nº 123/2006](#) - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- b) [Lei nº 12.305/2010](#) - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.
- c) [Lei nº 13.709/2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- d) [Lei nº. 14.133/2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- e) [Decreto nº 11.462/2023](#) - Regulamenta os art. 82 a art. 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.4.1.2. Normas específicas para contratações de TI:

- a) [Decreto nº 7.174/2010](#) - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
- b) [Instrução Normativa nº 65/2021 SGD/ME](#) - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- c) [Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/ME](#) - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal.
- d) [Portaria nº 370/2023 SGD/ME](#) - Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal.
- f) [Portaria nº 2.715/2023 SGD/ME](#) - Estabelece Modelo de Contratação e Gestão de Estações de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISIP do Poder Executivo Federal.

4.4.1.3. Normas do Conselho Nacional de Justiça:

- a) [Resolução CNJ nº 468/2022](#) e [Resolução CNJ nº 182/2013](#) - Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.
- b) [Resolução CNJ nº 370/2021](#) - Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
- c) [Resolução CNJ nº 400/2021](#) c/c [Portaria CJF nº 96/2023](#) - Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.
- d) [Resolução CNJ nº 347/2020](#) - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações Públicas no Poder Judiciário.

4.4.1.4. Normas do Conselho de Justiça Federal:

- a) [Resolução CJF nº 279/2013](#) - Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
- b) [Resolução CJF nº 477/2018](#) - Dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da informação da Justiça Federal.
- c) [Resolução CJF nº 685/2020](#) - Dispõe do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (PETI) para 2021-2026.
- d) [Resolução CJF nº 709/2021](#) c/c [Portaria CJF nº 96/2023](#) c/c - Dispõe sobre a Política de Sustentabilidade da Justiça Federal – PSJF.
- e) [Portaria CJF nº 232/2023](#) - Dispõe sobre as etapas do planejamento das contratações de bens e serviços fundamentadas por meio da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Conselho da Justiça Federal.
- f) [Instrução Normativa CJF nº 12/2022](#) - Dispõe sobre a definição dos serviços e fornecimentos contínuos no âmbito do Conselho da Justiça Federal, para fins de aplicação à Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.4.1.5. Normas da Justiça Federal da 1ª Região:

- a) [Resolução PRESI nº 36/2021](#) - Institui a Política de Governança e Gestão das Contratações da Justiça Federal da 1ª Região.
- b) [Portaria PRESI nº 340/2021](#) - Aprova o Plano de Logística Sustentável do TRF1 - PLS 2021-2026.
- c) [Portaria PRESI nº 413/2021](#) - Aprova o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do PGRS-TRF1.

4.4.2. Requisitos de Manutenção:

4.4.2.1. Será adquirido serviço de garantia de **60 (sessenta) meses** para solução de impressão, a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.2.2. Justifica-se a contratação pelo período de garantia de **60 (sessenta) meses** tendo em vista que tal período é uma orientação normativa prevista na Resolução C/JF nº 477/2018, que dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, *in verbis*:

Art. 3º Será adquirida anualmente a quantidade correspondente de equipamentos cujas garantias estejam previstas para findar, condicionada à disponibilidade orçamentária.

§ 1º O **prazo mínimo de garantia** para os equipamentos relacionados nesta resolução será de: Equipamento de impressão GARANTIA 5 (anos).

§ 2º A garantia aqui referida diz respeito à obsolescência técnica ou funcional, que é caracterizada pela redução da vida útil de determinado produto provocada pelo surgimento de um modelo mais moderno ou pela evolução tecnológica.

4.4.2.3. A assistência técnica da garantia será realizada pela CONTRATADA ou por credenciadas/autorizadas do fabricante; devendo em todo o caso, ser prestada no local de entrega dos equipamentos, a pedido do TRF1 em dias úteis das 08h às 18h..

4.4.2.4. O prazo máximo para finalização do atendimento será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico.

4.4.3. Requisitos de Segurança:

4.4.3.1. Os equipamentos devem adequar-se às necessidades de negócio e técnicas estabelecidas pela segurança do TRF1. É necessário considerar a infraestrutura existente, bem como sua integração eficiente.

4.4.3.2. A garantia e assistência técnica deverão ser prestadas pela contratada ou por credenciadas/autorizadas do fabricante, devendo, em todo caso, ser prestada no local de entrega dos equipamentos.

4.4.4. Requisitos Temporais:

4.4.4.1. O prazo de entrega dos equipamentos não poderá ser superior a **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, no horário de expediente normal do Contratante.

4.4.4.2. Até **10 (dez) dias** corridos para o Recebimento Provisório, contados a partir da entrega dos produtos.

4.4.4.3. Até **10 (dez) dias** corridos para o Recebimento Definitivo, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório.

4.4.4.4. **60 (sessenta) meses**, para os itens 1, 3, 5, 7, 9, 11 e 13 de assistência técnica da garantia, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.4.5. **12 (doze) meses**, para os itens 2, 4, 6, 8, 10, 12 e 14 (consumíveis) garantia contra defeito de fabricação, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.5. Requisitos de Capacitação:

4.4.4.1. Não há necessidade de capacitação dos servidores, apenas de repasse de conhecimento no ato da instalação e da entrega de manuais; sendo isso suficiente para a utilização dos equipamentos.

4.5. Identificação de critérios e práticas sustentáveis

- 4.5.1. Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado ou outro documento idôneo emitido por instituições públicas ou privadas;
- 4.5.2. Para comprovação *Energy Star* ou equivalente, foi constatado que os objetos ofertados pelos fabricantes atendem as diretrizes de economia de energia, não restringindo o caráter competitivo do certame, observando a recomendação do TCU no Acórdão 1.666/2019 – Plenário.
- 4.5.3. Os produtos não devem conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu, também conhecida como diretiva RoHS27 (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que o atendimento a essa diretiva deve ser comprovado por meio de certificado ou por declaração do fabricante, nos termos do inciso IV do Art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 4.5.3.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar juntamente com a proposta comprovação de que os bens ofertados não contêm substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 4ª Edição, revista, atualizada, ampliada - agosto 2021 - Advocacia Geral da União (AGU). Consultoria Geral da União)
- 4.5.4. Para comprovação do RoHS, foi constatado que os objetos ofertados pelos fabricantes não utilizam materiais que agridem o meio ambiente, não restringindo o caráter competitivo do certame, observando a recomendação do TCU no Acórdão 1.666/2019 – Plenário. Conforme pode ser verificado no 10.3. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos.
- 4.5.5. Considerando a natureza reciclável dos cartuchos de suprimento (ITENS 4.3.2, 4.3.4., 4.3.6, 4.3.8, 4.3.10., 4.3.12.) e a necessidade de destinação ambientalmente adequada, a empresa contratada deverá realizar o procedimento de logística reversa, em atendimento a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.
- 4.5.6. De acordo com a Lei nº 12.305/2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes que fornecem produtos, cartuchos de suprimento (ITENS 4.3.2, 4.3.4., 4.3.6, 4.3.8, 4.3.10., 4.3.12.) que geram resíduos sólidos têm a obrigação legal de, após a sua utilização, estabelecer e gerenciar a política de logística reversa destes materiais, além de divulgar a forma e os procedimentos adequados para que tenham destinação ambientalmente adequada.
- 4.5.7. A empresa CONTRATADA deverá realizar a logística reversa dos cartuchos de suprimento (ITENS 4.3.2, 4.3.4., 4.3.6, 4.3.8, 4.3.10., 4.3.12.), por meio do recolhimento dos resíduos remanescentes de sua utilização, no mesmo local indicado para a entrega do bem.
- 4.5.8. Deverá ainda encaminhar o material recolhido, em consonância com as práticas e políticas de sustentabilidade previstas em lei, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, conforme segue:
- 4.5.8.1. Os produtos usados destinados ao descarte deverão ser coletados na Justiça Federal da Primeira Região — JF1, no prazo de até 30 (trinta) dias após a solicitação. A formalização da coleta se dará preferencialmente via e-mail, ou serviço *web* disponibilizado pela contratada, sendo obrigatório, no momento da entrega do material, juntamente com a nota fiscal, apresentar à Seção de Almoxarifado as informações do responsável pela Logística Reversa, com nome, telefone e e-mail;
- 4.5.8.2. O recolhimento dos cartuchos de suprimento (ITENS 4.3.2, 4.3.4., 4.3.6, 4.3.8, 4.3.10., 4.3.12.) será feito em quantidade não inferior a 25 (vinte e cinco) unidades ou em quantidades posteriormente acordadas. Todo custo, bem como todo o investimento com transporte, coleta e infraestrutura de atuação logística para a plena execução da política reversa, é de responsabilidade do fornecedor;
- 4.5.8.3. Os produtos usados referem-se ao passivo da JF1 no momento do recolhimento, não sendo obrigatoriamente de lotes entregues pela CONTRATADA;
- 4.5.8.4. Os produtos a serem recolhidos serão somente de modelo similar aos fornecidos pela empresa;
- 4.5.8.5. No decorrer da contratação, poderá ser exigido do fornecedor apresentação de documentos comprobatórios dos procedimentos de reciclagem e/ou destruição nos termos da legislação vigente. A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do fornecedor, por elas respondendo civil e criminalmente, conforme legislação vigente.
- 4.5.8.6. A Contratada deve fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada.
- 4.5.8.7. Para a logística reversa, a empresa contratada deve apresentar periodicamente (a exemplo de semestralmente ou trimestralmente), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem – ou outra destinação final ambientalmente adequada.
- 4.5.9. Vale destacar que seria impossível identificar no ETP todos os materiais recicláveis possíveis de serem utilizados nas embalagens dos equipamentos, pois há muitos tipos e formas de materiais recicláveis. É comum que os equipamentos venham embalados em caixas de papelão ou papel, mas no interior estejam acondicionados em embalagens de isopor e plástico, sendo os referidos materiais também recicláveis e podem ser admitidos como critérios de sustentabilidade. Desse modo, prever apenas um tipo de material sem atentar para as diversidades de mercado poderá comprometer a competitividade do certame.
- 4.5.10. É dever da contratada em fornecer equipamentos sustentáveis, comprovados por documento de certificação (ou na sua falta, por meio de diligências do órgão), em atenção ao Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico.
- 4.5.11. Por fim, para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade, deverão ser observadas as regras estabelecidas nas normas vigentes relativas ao desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações públicas, bem como normas específicas da Justiça Federal.

4.6. Identificação de critérios de acessibilidade

- 4.6.1. Não se aplica.

4.7. Contratações correlatas e/ou interdependentes

- 4.7.1. Contrato 0018/2019 (8080856): prestação de serviços de reprografia, atualmente em vigor, por meio do Termo Aditivo nº 1 (17771310), com vigência até 01/05/2024.
- 4.7.2. Contrato 0023/2020 (10319997): fornecimento de solução de impressão, contemplando assistência técnica da garantia, que entre si celebram a união, por intermédio do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, e Panacopy Comércio de Equipamentos Reprográficos Ltda.
- 4.7.3. PAe 0044687-84.2022.4.01.8000: Planejamento da contratação dos serviços de cópia, impressão e digitalização, conforme DOD (16619615).

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

5.1. Cenário Atual

- 5.1.1. O TRF1 possui parque de impressão com equipamentos próprios, com acervo de impressoras em produção entre 4 (quatro) a 24 (vinte e quatro) anos de uso. Impressoras está com garantia técnica expirada, e, em razão de componentes desgastados, gera ao Tribunal antieconomicidade, maior risco de indisponibilidade impressão, aumento dos custos operacionais, transportes excessivos para manutenção, além de acarretar diminuição da eficácia das unidades do Tribunal no respectivas atribuições.
- 5.1.3. Nos últimos anos, o TRF1 vem passando por um processo de redimensionamento desse parque. Isso, sobretudo, por causa da redução gradativa da necessidade impressão, causada pela virtualização de processos de trabalho. Além disso, houve necessidade de adesão ao trabalho remoto (híbrido ou integral), inicialmente em pandemia do Covid-19. Todavia, houve aperfeiçoamento de normas de concessão de teletrabalho no âmbito da Justiça Federal da Primeira Região e o consequente servidores em regime de trabalho remoto ordinário, híbrido ou integral, conforme RESOLUÇÃO PRESI 1/2023 - Modelo de Gestão Integrada do Trabalho, contribuiu para aumento da utilização de ferramentas de colaboração digitais, com consequente diminuição de servidores e colaboradores nas dependências, consecução de tarefas. Esses fatores reduziram consideravelmente o uso desses equipamentos.
- 5.1.2. O Plano de Contratações do Tribunal contempla aquisição de impressoras, com vista a manter o parque de equipamentos de informática em situação operac modernizada. Para tanto, faz-se necessário substituição dos equipamentos de informática obsoletos e sem garantia técnica — aqueles com quatro ou mais ano considerando o processo de depreciação natural desse tipo de equipamento, associado ao avanço das tecnologias, justifica-se necessidade de substituição, após det de tempo.

5.1.4. É importante mencionar, sobre a necessidade e relevância da criação de uma reserva técnica, com o fito de prevenir eventuais paralisações, sejam elas na área judiciária, decorrentes de avarias a que está sujeito esse tipo de equipamento. Essa reserva técnica visa atender às demandas reprimidas oriundas da criação de TRF1, como, por exemplo, a instalação de dezesseis novos gabinetes de desembargadores federais, cujos cargos foram criados por meio da [Lei 14.253 de 30 de nove](#)

5.1.6. Importa ressaltar, ainda, que o Tribunal vem buscando reduzir o número de equipamentos de impressão, no entanto, não há quantitativo de equipamento atendimento de necessidades emergenciais ou temporárias, a exemplo da demanda registrada no PAe 0042272-31.2022.4.01.8000 impressora multifuncional para cartões do Programa de Saúde da Primeira Região (Pro-Social, Saúde Caixa e Unimed).

5.1.7. Portanto, considerando os problemas rotineiros com as impressoras instaladas e a inexistência de reserva técnica para suprir demandas reprimidas, entende-se necessária a renovação do parque de impressão do TRF1, substituindo os equipamentos obsoletos, fora da garantia técnica e (ou) com configuração defasada, por equipamentos cobertos pela garantia do fornecedor, de forma a manter a infraestrutura de TI otimizada e modernizada e contribuir para melhorar o desempenho dos servidores colaboradores do TRF1.

5.1.5. Desse modo, a quantidade indicada de equipamentos de impressão a serem adquiridos é a mínima necessária para garantir os serviços de impressão, cópia e unidades do TRF1 e para atualizar o Parque de Impressoras Sede TRF1 - 2024 (19888393).

5.2. Especificações Técnicas

5.2.1. Conforme registro da memória de cálculo e o dimensionamento da estimativa da quantidade de equipamentos a serem contratados, foram especificados impressão policromática (impressão colorida) e de impressão de papel em formato A3 (papel maior do que o A4) apenas para as unidades do TRF1 que já possuem equipamentos sem garantia técnica ou em outsourcing, em que é necessária e essencial a utilização de cores e (ou) de formato A3, em atendimento ao princípio da moralidade administrativa, conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, art. 2º, caput.

5.2.2. Além disso, as especificações dos equipamentos foram definidas com a premissa de contemplar quantidade maior de usuários por impressora. Todavia, há situações das impressoras A4 de pequeno porte que requereram especificações de equipamentos de uso individual, para o atendimento de necessidades específicas dos Desembargadores da Justiça Federal da Primeira Região. Nesse caso, procurou-se evitar equipamentos voltados ao público residencial, com prioridade para especificações de equipamentos indicadas nas funcionalidades básicas dos equipamentos que afetem diretamente as necessidades essenciais do TRF1, em virtude da necessidade de continuidade do regular desempenho da atividade jurisdicional e administrativa.

5.2.3. Sobre a especificação da tecnologia de impressão laser ou led monocromática, justifica-se da seguinte forma:

5.2.3.1. Em primeiro lugar, destaca-se a aprendizagem organizacional obtida pelo TRF1 no uso dessa tecnologia, há mais de vinte anos, como constatado na contratação desses equipamentos (0001661-70.2021.4.01.8000 e 0005469-54.2019.4.01.8000). A adoção de tecnologia laser faz parte da história do TRF1, pois possui experiência com esse tipo de tecnologia, bem como é comprovado o atendimento às necessidades do TRF1. A continuidade no uso desse equipamento evita a necessidade de treinamento adicional e de manutenção extra.

5.2.3.2. Observa-se que este Tribunal possui experiência significativa com equipamentos de impressão a laser há mais de vinte anos. A Justiça Federal da Primeira Região possui infraestrutura de Tecnologia da Informação – TI e com conhecimento no uso de equipamentos de impressão a laser. Isso significa que o TRF1 possui técnicos familiarizados com a manutenção e operação desses equipamentos, o que representa vantagem e economicidade para a Administração.

5.2.3.3. Em segundo lugar, de igual modo, os Desembargadores, Juizes, servidores e colaboradores do Tribunal, estão acostumados com a qualidade da tecnologia a laser, bem como estão habituados com essa tecnologia. Alterar para a tecnologia jato de tinta exigiria ao TRF1 investir em treinamento do seu pessoal para atualização dos processos, gerando custos financeiros e tempo de longo prazo. Assim, a utilização da tecnologia de impressão laser ou led monocromática reduz o suporte necessários.

5.2.3.4. Por fim, em terceiro lugar, a justificativa é a eficiência. Os equipamentos de impressão a laser são geralmente mais eficientes do que os equipamentos de impressão a jato de tinta, com maior impressão de páginas por minuto e menor consumo de energia.

5.2.4. Sobre as especificações de resoluções de impressão, cópia e digitalização, observaram-se os equipamentos presentes no Parque de Impressoras Sede TRF1 - 2024 de forma a manter a qualidade que o usuário está habituado, para documentos comuns de texto utilizados em escritórios, bem como para não encarecer os equipamentos e o consumo de toner, tampouco reduzir a velocidade de impressão.

5.3. Necessidades e quantitativo estimado

5.3.1. Ao realizar o levantamento de necessidades de impressão e digitalização para cada ambiente/departamento, observou-se que o Tribunal utiliza predominantemente papel A4, impressão monocromática (preto e branco) e equipamentos impressoras. Verificou-se que o uso de impressão de papel em formato A3 (papel maior do que o A4) ocorre apenas para as unidades do TRF1 que já possuem esses equipamentos, em que é necessária a utilização de formato A3, de cores e de multifuncionais, em atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos, conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, art. 2º, caput.

5.3.2. Analisou-se também o layout de cada unidade, com consideração da área em metros quadrados (m²), comprimento em metros (m), requisitos de acessibilidade e a quantidade de andares, para fins de distribuição dos equipamentos de impressão.

5.3.3. Especial atenção foi dedicada à análise da quantidade de usuários atendidos por impressora. Seguiu-se recomendação de maior quantidade possível de equipamento, de modo a evitar alocação de equipamentos individuais, salvo em situações específicas e justificadas, como, por exemplo, para atendimento às necessidades dos Desembargadores da Justiça Federal da Primeira Região. Nesse caso, procurou-se evitar equipamentos voltados ao público residencial, com prioridade para equipamentos corporativos.

5.3.4. Para dimensionamento da quantidade de páginas impressas e equipamentos, considerou-se, durante o planejamento da contratação, o referido histórico do consumo do TRF1, com consideração inclusive de evolução anual — acréscimo ou diminuição dos volumes de impressões e cópias.

5.3.5. Recorreu-se a estratégia de utilizar o levantamento estimado de consumo de papel no TRF1. Isso em razão da situação fática atual do TRF1, em que há uma presença de pessoal, em virtude do cenário atual de trabalho remoto (híbrido e integral), bem como por causa do aumento da quantidade de informações e tarefas que resultam em redução de impressão por parte dos usuários.

5.3.6. Nessa linha, em acordo com a Divisão de Material e Patrimônio (Dimap) do TRF1, por meio de divulgação de relatórios com histórico de consumo de papel em meses de janeiro a junho de 2023, foram utilizadas 2.502 resmas de papel A4 alcalino e 48 resmas de papel A4 reciclado.

5.3.7. Importante lembrar que o TRF1 documenta e armazena todas as memórias de cálculo, premissas e justificativas que demonstrem a relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, em atenção ao inciso I do art. 11 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, conforme se vê, por exemplo, nos processos 0001661-70.2021.4.01.8000 e 0005469-54.2019.4.01.8000.

5.3.8. Observa-se que, no terceiro trimestre de 2021, foram realizadas ações para melhorar a eficiência da política de gerenciamento do parque de impressoras, como no processo 0001661-70.2021.4.01.8000.

5.3.9. O quantitativo de usuários por impressora indicado pelo mercado de serviço de impressão é em média 1 impressora para cada 10 usuários, o que pode variar mais ou menos, de acordo com a necessidade de impressão do setor e com a configuração do ambiente. No presente estudo foi considerada a maior quantidade possível de equipamento, em detrimento a equipamentos individuais.

5.3.10. Nessa linha, em observância à Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Justiça Federal (CJF-RES-2015/355), bem como a [Logística Sustentável PLS-TRF1 – 2021- 2026](#), cujo objetivo consiste em racionalizar os recursos destinados ao processo de impressão, para a modernização do quantitativo estimado, adotou-se como premissa a necessidade de substituição de equipamentos sem garantia técnica e a necessidade de atender demandas reprimidas.

5.3.12. Foi considerado para o atendimento das necessidades do Tribunal, o fornecimento de uma impressora para cada grupo de quinze pessoas. A unidade que utiliza mais de quinze pessoas receberá um segundo equipamento de impressão. As impressoras fora de garantia técnica ou obsoletas deverão ser devolvidas, após a instalação dos novos equipamentos com mais de mil impressões por dia receberão duas impressoras ou multifuncionais, com capacidade mensal máxima de impressão de 120.000 páginas, independentemente do quantitativo de pessoas. Gabinetes receberão duas impressoras e uma multifuncional.

5.3.13. Foram observadas também a demanda de impressão, instalações contíguas, sazonalidade operacional, entre outros, bem como técnicas de distribuição de equipamentos para manter vantagem e otimizar utilização dos equipamentos a serem adquiridos.

5.3.14. Adotou-se também como premissa a oferta de quantidade de equipamentos qualitativamente capazes de atender à demanda de impressão da unidade de definição do volume estimado de páginas impressas a serem consumidas, considerou-se unidade de referência aquela que consumiu maior número de resmas de papel no semestre de 2023, conforme se vê no PAe 0079335-27.2021.4.01.8000.

Quantidades - Unidade de Referência			
Unidade de Referência	Semestral	Mensal	Mensal Máxima Impressão
Central de Remessa de Cadernos Físicos a Origem	90	90/6=15	15x500 = 7.500

5.3.16. Quantitativo de equipamentos com garantia técnica expirada no TRF1

5.3.16.1. Atualmente o Parque de Impressoras Sede TRF1 - 2024 (19888393) possui 603 equipamentos. Desse total, **248 equipamentos estão técnica** representando **41,12%** de impressoras desse parque sem suporte e (ou) com peças para reposição, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Equipamento com garantia técnica expirada	Quantidade
Impressora monocromática A4	182
Impressora Colorida A4	6
Impressora Colorida A3	2
Multifuncional A4 monocromática	55
Multifuncional Colorida A3	1
Rotulador Eletrônico de Mesa	2
Total	248

5.3.16.2. Acrescenta-se que, nesse contexto, identificaram-se aquisições de impressoras e multifuncionais em 2023, conforme se vê na tabela abaixo, por meio de instrumentos contratuais: ARP 010/2023 (17330373), 005/2023 (17330025), 037/2023 (18369347), 1º TA (18551763) e 006/2023 (17460560), 1º TA (17771401).

CONTRATADAS 2023 - Quantidades contratadas da ARP nº 10/2023 e ARP nº 11/2023 com respectivos Saldos					
Pregão Eletrônico	ATA	QTD. REGISTRADA	Nº CONTRATO	QTD. TOTAL ADQUIRIDA	QTD. RESTANTE ARP
PE 51/2022	10/2023 (17330373) IMPRESSORA	238	005/2023 (17459858) 038/2023 (18418794)	98	140
	11/2023 (17330405) MULTIFUNCIONAL	79	006/2023 (17460560) 1º TA (17771401) 037/2023 (18369347) 1º TA (18551763)	98	0

5.3.16.3. Desse modo, para o levantamento do quantitativo estimado do TRF1, foi considerado o total de 248 equipamentos a serem substituídos e com substituição nas ARP nº 10/2023 e ARP nº 11/2023.

5.3.17. Quantitativo de aquisição de novos equipamentos para o TRF1.

5.3.17.1. Ante a urgência de aquisição dos novos equipamentos para atendimento às necessidades do TRF1 nos próximos anos e em face da inexistência de preços que possam atender com completude e de forma adequada a essa demanda, com celeridade, bem como, pelo fato da necessidade de renovação do parque existente, é necessário a aquisição de novos equipamentos.

5.3.17.2. Acrescenta-se, ainda, em atenção à solicitação da Dimap, registrada no processo SEI 0012912-17.2023.4.01.8000, a necessidade de aquisição de equipamentos eletrônicos de mesa para impressão de etiquetas de tombamento, apresentarem problemas técnicos, o que impossibilita seu funcionamento adequado. De equipamento com mais de doze anos de uso no Tribunal.

5.3.17.3. Nota-se que ante as frequentes aquisições de material permanente, principalmente, em virtude dos desdobramentos da implantação dos dezesseis essas máquinas rotuladoras são essenciais para impressão de etiquetas de tombamento dos bens patrimoniais, bem como para atender pedidos de identificação de plaqueta de tombo extraviada.

5.3.17.4. Ademais, foi demonstrada a necessidade de aquisição de 1 impressora multifuncional colorida A3 adicional, conforme solicitação da área Digib por meio de SEI (19312409).

5.3.17.5. Assim, visando o atendimento de demanda reprimida existente, bem como para necessidades futuras, foi considerado o seguinte quantitativo de novos equipamentos:

Necessidades futuras e Outsourcing	
Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	43
Multifuncional A4 monocromática	23
Multifuncional Colorida A3	3
Total	69

5.3.17.6. Portanto, para o atendimento das necessidades de solução de impressão e modernização do parque computacional do TRF1, com base no levantamento de estudos realizados neste ETP, a equipe de planejamento entende por adequado o seguinte quantitativo estimado:

Quantitativo consolidado TRF1	
Impressora monocromática A4	182
Impressora Colorida A4	6
Impressora Colorida A3	2
Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	43
Multifuncional A4 monocromática	78
Multifuncional Colorida A3	4
Rotulador Eletrônico de Mesa	2
Total	317

5.4. Justificativas, Memória de Cálculo e Quantitativo Consolidado para o TRF 1ª Região

5.4.1. A renovação do parque computacional visa a substituição de equipamentos obsoletos e (ou) com defeito por equipamentos modernos, com melhor desempenho e garantia do fabricante. Tal renovação é primordial para promover a modernização do Parque Computacional atual do TRF1, a fim de promover melhores resultados nas atividades administrativas e jurisdicionais realizadas pelos servidores e colaboradores, além de garantir a continuidade dos negócios em TI do Tribunal e, aumentar a entrega de valor para a sociedade.

5.4.1. Importante ressaltar, que, cada impressora a ser adquirida deve ser acompanhada do respectivo consumível, compatível com o equipamento e em quantidade suficiente para impressão de volume de páginas, antes de necessitar de substituição. Nesse sentido, com base no estudo realizado, foi constatado como adequado a quantidade de consumíveis de acordo com o equipamento adquirido.

5.4.2. Ademais, a inclusão dos consumíveis no mesmo registro de preços permite operacionalizar imediatamente as impressoras que eventualmente forem adquiridas, bem como possibilitar preços mais vantajosos em razão da quantidade.

5.4.2.1. Em observância às disposições do Acórdão Plenário 860/2011 do Tribunal de Contas da União, todos consumíveis (inclusive adicionais) deverão ser fabricados pelo fabricante da impressora, de primeiro uso, sendo vedado o remanufaturamento, refilamento, reutilização ou recondição, seja parcial ou total.

5.4.4. Acrescenta-se que para o levantamento do quantitativo estimado de equipamentos serem adquiridos ou substituídos, foi observada a quantidade de aquisições em 2023, por meio das Atas vigentes, conforme demonstrado no subitem 5.3.21. Portanto, para fins de memória de cálculo, foi considerada a quantidade de equipamentos técnicos que devem ser substituídos e a quantidade para atendimento de necessidades futuras.

5.4.5. O levantamento de necessidades e quantitativos por área consta no PAE 0016226-68.2023.4.01.8000 (Informação), Parque de Impressoras Sede TRF1 - 2024 e como nos ANEXOS deste Estudo Técnico Preliminar.

Justificativas, Memória de Cálculo e Quantitativo Estimado para registro de preços - sede TRF1

EQUIPAMENTO / CONSUMÍVEL	QUANTIDADE	OBJETIVO	JUSTIFICATIVAS / DIMENSIONAMENTO
Impressora Monocromática A4	182	Substituição de equipamentos sem garantia técnica	- Fórmula (substituição de equipamentos sem garantia técnica + necessidade futura) - Cálculo: $182 + 0 = 182$ - Registro de preços de 182 equipamentos para renovação do parque de equipamentos de impressão atualmente obsoletos, com defeito ou não cobertos por garantia.
Consumíveis para Impressora Monocromática A4	364	Acompanhar o respectivo equipamento	- Fórmula: (2 consumíveis por Impressoras Monocromática A4 adquirida) - Cálculo: $2 * 182 = 364$ - Registro de preços de 364 unidades de consumíveis, considerando o cálculo de 2 consumíveis para cada de Impressora Monocromática A4.
Impressora Policromática A4 (Color)	6	Substituição de equipamentos sem garantia técnica e (ou) em outsourcing (100%)	- Fórmula: (substituição de equipamentos sem garantia técnica + necessidade futura) - Cálculo: $6 + 0 = 6$ - Registro de preços de 6 equipamentos para renovação do parque de equipamentos de impressão atualmente obsoletos, com defeito ou não cobertos por garantia..
Consumíveis para Impressora Policromática A4 (Color)	12	Acompanhar o respectivo equipamento	- Fórmula: (2 consumíveis para cada Impressoras Policromática A4 Color adquirida) - Cálculo: $2 * 6 = 12$ - Registro de preços de 12 unidades de consumíveis, considerando o cálculo de 2 consumíveis para cada de Impressora Policromática A4 (Color).
Impressora Monocromática A4 (Pequeno Porte — PP)	43	Aquisição de novos equipamentos Substituição de equipamentos sem garantia técnica Gabinetes de Desembargadores	- Fórmula: (substituição de equipamentos sem garantia técnica + necessidade futura) - Cálculo: $43 + 0 = 43$ - Registro de preços de 43 equipamentos de uso individual, para atendimento às necessidades específicas Desembargadores da Justiça Federal da Primeira Região. Nesse caso, procurou-se evitar equipamentos ao público residencial, com prioridade para especificações de equipamentos corporativos.
Consumíveis para Impressora Monocromática A4 (Pequeno Porte — PP)	86	Acompanhar o respectivo equipamento	- Fórmula: (2 consumíveis para cada Impressora Monocromática A4 PP) - Cálculo: $43 * 2 = 86$ - Registro de preços de 86 unidades de consumíveis, considerando o cálculo de 2 consumíveis para cada de Impressora Monocromática A4 (Pequeno Porte — PP)
Multifuncional Monocromática A4	55	Substituição de equipamentos sem garantia técnica	- Fórmula: (substituição de equipamentos sem garantia técnica + necessidade futura) - Cálculo: $55 + 0 = 55$ - Registro de preços de 55 equipamentos para renovação do parque de equipamentos de impressão atualmente obsoletos, com defeito ou não cobertos por garantia.e (ou) em outsourcing.
Consumíveis para Impressora Multifuncional Monocromática A4	110	Acompanhar o respectivo equipamento	- Fórmula: (2 consumíveis para cada Impressora Multifuncional Monocromática A4) - Cálculo: $55 * 2 = 110$ - Registro de preços de 110 unidades de consumíveis, considerando o cálculo de 2 consumíveis para cada de Impressora Multifuncional Monocromática A4.
Multifuncional Policromática A3 (Color)	4	Modernização de equipamentos em outsourcing (100%)	- Fórmula: (outsourcing + solicitação da Digib + substituição de equipamentos sem garantia técnica + necessidade futura) - Cálculo: $1 + 1 + 1 + 1 = 4$ - Registro de preços de 4 equipamentos para renovação do parque de equipamentos de impressão atualmente obsoletos, com defeito ou não cobertos por garantia.e (ou) em outsourcing. - Especificou-se equipamento de impressão policromática (impressão colorida) e de impressão de formato A3 (papel maior do que o A4) para a unidade do TRF1 que já possui esse equipamento em outros atos administrativos, conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, art. 2º, caput. - Foi demonstrada a necessidade de aquisição de 1 impressora multifuncional colorida A3 adicional por Despacho Digib (19312409). - Adicionou-se o pedido de 1 impressora multifuncional policromática A3 para suprir necessidades futuras possam surgir, a exemplo do pedido da Digib.
Consumíveis para Impressora Multifuncional Policromática A3 (Color)	8	Acompanhar o respectivo equipamento	- Fórmula: (2 consumíveis para cada Impressora Multifuncional Policromática A3 Color) - Cálculo: $4 * 2 = 8$ - Registro de preços de 8 unidades de consumíveis, considerando o cálculo de 2 consumíveis para cada um Impressora Multifuncional Policromática A3 (Color).

Rotulador Eletrônico de Mesa	2	Modernização de equipamentos com defeito e (ou) sem garantia técnica (100%)	- Fórmula: (substituição de equipamentos sem garantia técnica + necessidade futura) - Cálculo: $2 + 0 = 2$ - Registro de preços de 2 equipamentos para renovação do parque de equipamentos de impressão atualmente obsoletos, com defeito ou não cobertos por garantia. - Os equipamentos utilizados para impressão de etiquetas de tombamento apresentam defeitos impossibilitando o seu funcionamento adequado, pois são equipamentos com mais de doze anos em Tribunal. - Em razão das frequentes aquisições de material permanente, bem como da implantação dos 16 novos g essas máquinas rotuladoras são essenciais para impressão de etiquetas de tombamento dos bens patrin para identificação de bens com plaqueta de tombo extraviada.
Consumíveis para Rotulador Eletrônico de Mesa	4	Acompanhar o respectivo equipamento	- Fórmula e cálculo: (2 consumíveis para cada Rotulador Eletrônico de Mesa) - Cálculo: $2 * 2 = 4$ - Registro de preços de 4 unidades de consumíveis, considerando o cálculo de 2 consumíveis para cada ur Rotulador Eletrônico de Mesa.

5.5. Do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes

5.4.1. O Órgão Gerenciador:

5.4.1. UASG 90027: Tribunal Regional Federal da 1ª Região, com sede em Brasília - DF (19862408).

5.5.2. Órgãos Participantes:

- 5.4.2.1. UASG 090024: Seção Judiciária do Acre/AC (18256986).
- 5.4.2.2. UASG 090037: Seção Judiciária do Amapá/AP (18254012).
- 5.4.2.3. UASG 090002: Seção Judiciária do Amazonas/AM (19412885).
- 5.4.2.4. UASG 090012: Seção Judiciária da Bahia/BA (18252624).
- 5.4.2.5. UASG 090023: Seção Judiciária do Distrito Federal/DF (18251570).
- 5.4.2.6. UASG 090022: Seção Judiciária do Goiás/GO (18256591).
- 5.4.2.7. UASG 090004: Seção Judiciária do Maranhão/MA (18256445).
- 5.4.2.8. UASG 090021: Seção Judiciária do Mato Grosso/MT (18243469).
- 5.4.2.9. UASG 090003: Seção Judiciária do Pará/PA (18222241)
- 5.4.2.10. UASG 090005: Seção Judiciária do Piauí/PI (19414913)
- 5.4.2.11. UASG 090025: Seção Judiciária de Rondônia/RO (18236507)
- 5.4.2.12. UASG 090039: Seção Judiciária de Roraima/RR (18222111)
- 5.4.2.13. UASG 090038: Seção Judiciária do Tocantins/TO (18251224)

5.5.3. Em observância ao artigo 18, § 1º, IV, da Lei 14.133/2021, afim de assegurar que o quantitativo não esteja superdimensionado ou subdimensionado, const SEAE1 19862415 o **quantitativo consolidado total para a JF1**, com as respectivas manifestações das seccionais participantes (PAe 0016226-68.2023.4.01.8 o Despacho Diatu 19866044 confirmando o dimensionamento do quantitativo estimado.

5.6. Quantitativo Consolidado total JF1

5.6.1. Por fim, diante da urgência de aquisição dos novos equipamentos para os gabinetes e turmas que estão em processo de instalação e da inexistência de atas de r que possam atender essa necessidade de forma mais célere, bem como a necessidade de renovação do parque existente, na tabela a seguir está a quantidade de equ registro de preços, conforme Informação SEAE1 19862415:

UASG	ÓRGÃO	DOC. SEI	QUANTITATIVO DE IMPRESSORAS E CONSUMÍVEIS POR ÓRGÃO													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
			Impressora Mono A4	Consumível	Impressora Collor A4	Consumível	Impressora Collor A3	Consumível	Impressora Mono A4 (PP)	Consumível	Multifuncional Mono A4	Consumível	Multifuncional Collor A3	Consumível	Rotulador de Mesa	
90027	TRF1	19862408	182	364	6	12	2	4	43	86	78	156	4	8	2	
90024	Acre	18256986	112	224	9	18	0	0	0	0	44	88	0	0	5	
90037	Amapá	18254012	76	152	4	8	1	2	0	0	34	68	0	0	0	
90002	Amazonas	19412885	54	108	3	6	0	0	0	0	61	122	0	0	0	
90012	Bahia	18252624	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	1	
90023	Distrito Federal	18251570	140	280	4	8	0	0	0	0	140	280	1	2	1	
90022	Goiás	18256591	210	420	1	2	0	0	0	0	46	92	1	2	1	
90004	Maranhão	18256445	77	154	4	8	0	0	0	0	71	142	0	0	7	
90021	Mato Grosso	18243469	170	340	10	20	2	4	0	0	25	50	0	0	1	
90003	Pará	18222241	70	140	4	8	0	0	0	0	32	64	2	4	1	
90005	Piauí	19414913	60	120	0	0	0	0	0	0	15	30	3	6	1	
90025	Rondônia	18236507	85	170	2	4	0	0	0	0	34	68	2	4	1	
90039	Roraima	18222111	20	40	1	2	1	2	0	0	14	28	0	0	1	
90038	Tocantins	18251224	0	0	2	4	0	0	0	0	13	26	1	2	6	
TOTAL POR EQUIPAMENTO			1256	2512	50	100	7	14	43	86	607	1214	14	28	28	

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

6.1. Identificação das soluções

6.1.1. O mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação — TIC apresenta as seguintes soluções para produção de material impresso e cópias nas grandes aquisições de equipamentos, aluguel de equipamentos ou contratação de serviço de impressão (*outsourcing*).

Cenário nº	Descrição das alternativas de solução disponíveis no mercado	Fontes de consulta (órgãos públicos que adotaram a solução, fornecedores etc.)	Link das consultas (doc. SEI)
1	AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS E CONSUMÍVEIS	FORNECEDORES: Inforshop Tecprinters Office Brasília MR Computer Seventec	(18712234) (18717792) (18751103) (18751123) (18775338)
2	SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS	CENÁRIO INVIÁVEL	ACÓRDÃO 3091/2014 - PLENÁRIO
3	SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	CENÁRIO INVIÁVEL	Contrato Público Município de Angra dos Reis (18964903 e 18964913) Contrato Público Câmara Municipal de Brumadinho (18964919) Contrato TRF1 18/2019 (8080856) Painel de Preços (18964937 e 18964931)

6.2. Análise comparativa de soluções

6.2.1. CENÁRIO 1 - AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS E CONSUMÍVEIS.

6.2.1.1. Os equipamentos de impressão e cópia sofrem obsolescência muito rapidamente — da mesma forma que ocorre com outros ativos da área de TIC —, em poucos anos. Nesse período, frequentemente novos modelos são lançados, com novos recursos, mais econômicos e muitas vezes de menor custo, com substituição dos quais progressivamente são retirados de linha. Esse processo de descontinuidade do modelo antigo é acompanhado pela interrupção na fabricação das respectivos componentes, toners e cartuchos. Por conseguinte, muitas vezes fabricantes retiram de uso equipamentos em final de ciclo de vida, apenas por não disporem de mantê-los operacionais, mesmo se estiverem aptos ao funcionamento.

6.2.1.2. Nessa linha, à medida que equipamentos são retirados de uso, sobretudo, em razão de estarem no final da vida útil e sem garantia, por causa da política fabricantes, faz-se necessária aquisição de novos equipamentos.

6.2.1.3. O cenário atende às necessidades do Tribunal Regional Federal da Primeira Região — TRF1, para substituição dos equipamentos que se encontram sem atendimento às necessidades de ampliação do parque tecnológico desta Corte.

6.2.1.4. Observa-se que aquisição é considerada investimento, e não custeio, o que representa economia a longo prazo.

6.2.1.5. Além disso, esse cenário possibilita adaptação à demanda flutuante, de forma que em períodos de menor ou de maior necessidade, esta Corte não fica restrita a pré-estabelecidos. Diminui-se ou aumenta-se a produção internamente para atender à demanda, sem limitações tampouco aumento de despesas.

6.2.1.6. Por fim, verifica-se que há outras vantagens para aquisição, como, por exemplo, maior controle sobre segurança e privacidade dos dados e informações que reduz riscos de exposição indevida e violações de segurança.

6.2.1.7. Todavia, o cenário de aquisição também apresenta desvantagens: necessidade de gerenciar diferentes tipos de equipamentos (parque heterogêneo) com insumos e peças, bem como necessidade de se manter estoque de insumos e consumíveis são exemplos de inconvenientes desse cenário.

6.2.1.8. Isso posto, em que pese esse cenário atenda às necessidades do TRF1, nota-se que aquisição de equipamentos de impressão e digitalização é opção que adotada pela Administração Pública quando o outsourcing de impressão se mostra menos vantajoso.

6.2.1.9. Por derradeiro, verifica-se que foi possível constatar, por meio deste Estudo Técnico Preliminar, vantajosidade e economicidade para a Administração Federal com relação aos cenários de locação e de outsourcing.

6.2.2. CENÁRIO 2 - LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO.

6.2.2.1. A locação de impressoras consiste na mera disponibilização de equipamentos de impressão, por parte da contratada sem a prestação de serviços agregados ao faturamento do contrato de locação de impressoras decorre tão somente da disponibilização da quantidade de máquinas de impressão. O serviço de locação de impressoras, como demais serviços de locação de equipamentos, são modalidades excepcionais destinadas a atender necessidades em um curto período, conforme jurisprudência exemplo do Acórdão TCU 3.091/2014-Plenário.

6.2.2.2. A desvantagem dessa modalidade é que o valor do aluguel não leva em conta a depreciação do equipamento ao longo do tempo. Se o CONTRATANTE repactuado o valor fixo mensal do contrato, com consideração desse fator, irá pagar, por um equipamento desgastado, o mesmo valor que pagou por um novo contrato.

6.2.2.1. Destaca-se que a prática de locação de equipamentos de TIC não é recomendada pelo Tribunal de Contas de União, exceto para períodos de uso curtos. Como comprovação do posicionamento da Corte, segue trecho do AC-3091-45/14-Plenário:

"Consulta ao acervo da Rede Virtual de Bibliotecas, coordenada pelo Senado Federal e composta por pelo menos 14 bibliotecas distribuídas entre os três poderes, não retorno a abordagem do tema em profundidade.

Foram encontrados apenas dois artigos publicados em revistas especializadas, dos quais se destacam os seguintes trechos:

"(...) alugar vale a pena quando é preciso cumprir projetos de curto prazo, em situações de sobrecarga de trabalho, para viagens de funcionários ou quando a empresa participa de exposições. As situações mostram que o aluguel está diretamente relacionado a negócios de curto período de duração". (BALIEIRO, Sílvia. Quando alugar vale a pena. Revista 160, p. 118-119, jul. 1999)

"Locação de equipamentos conquista empresas que precisam de produtos como PCs, projetores ou filmadoras por períodos específicos". (SOSNOWSKI, Alice. Computador de World, n. 169, p. 18-20, ago 2006).

Resultados de trabalhos anteriores realizados pelo TCU (jurisprudência)

Em várias assentadas o TCU já se debruçou sobre o tema. Vejam-se os seguintes processos: TC 008.675/2003-5 (Acórdãos 1.331/2007-1C e 3.616/2007-1C), TC 008.693/2003-3 (P), TC 011.590/2003-8 (Acórdãos 107/2006-P e 1.550/2009-P), TC 007.017/2004-2 (Acórdão 1.690/2007-1C), TC 013.715/2004-1 (Acórdãos 1.829/2004-P, 164/2005-P, 101/2.1323/2008-P), TC 013.188/2005-3 (Acórdão 4.742/2009-2C), dentre outros.

O mais paradigmático de todos os processos é o TC 008.551/2003-8, no qual foram proferidas seis deliberações, desde a apreciação da auditoria que determinou a citação de até a decisão final em sede de recurso de revisão (Acórdãos 1.656/2003-P, 918/2005-2C, 2.293/2005-2C, 1.685/2007-2C, 2.814/2010-2C e 2.921/2011-P). Eis alguns dos excertos "Há informação (...) de que a opção pela locação de equipamentos de informática teria sido condicionada pela existência de dotação orçamentária e de recursos financeiros haveria dotação orçamentária para a aquisição desses equipamentos. Tal circunstância, evidentemente, não constitui justificativa para afastar o ato de gestão antieconômico. dotação específica para aquisição não autoriza nenhum gestor a despende de modo antieconômico dotação prevista para outra rubrica que, por via transversa, poderia atender o órgão. Cabe ao gestor promover todas as ações a seu alcance para a redistribuição da dotação com vistas a atender as necessidades do órgão de modo economicamente correto." (voto do Acórdão 1.656/2003-P)

"(...) não apresentou, nas suas manifestações durante a tramitação processual, quaisquer contratações de produtos semelhantes ocorridas à época visando a demonstrar a vantagem locação de equipamentos de informática realizada.

9. Em razão disso, depreendo que a aquisição realizada pelo Tribunal, em 13/11/2001, deve ser considerada válida como parâmetro de comparação, na medida em que contém a demonstrar a antieconomicidade da locação dos equipamentos de informática efetuada pelo então Ministério do Esporte e Turismo - SPOA/MET, realizada em 31/12/2001, similaridade dos equipamentos envolvidos, bem como a contemporaneidade dos negócios realizados.

10. Além disso, nenhum outro dado capaz de invalidar a comparação efetivada por esta Corte foi apresentado pelo recorrente de modo a demonstrar que a locação dos equipamentos seria mais vantajosa que a sua aquisição ou, ainda, se os preços da locação eram condizentes com os preços de mercado à época." (voto do Acórdão 2.921/2011-P)

6.2.2.1. Isso posto, é possível determinar que o cenário 2 não atende às necessidades do TRF1. Por isso, esse é cenário é considerado pela equipe de planejamento como alternativa inviável. Portanto, não foi calculado custo estimado, nos termos das disposições da Instrução Normativa SGD/ME 94, de 23 de dezembro de 2017.

6.2.3. CENÁRIO 3 - SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

6.2.3.1. Trata-se de contratação de serviço de impressão corporativa, com disponibilização de equipamentos — multifuncionais e (ou) impressoras —, nas condições, sob regime de comodato.

6.2.3.2. Na prestação do serviço estão inclusos: instalação de software de gerenciamento para monitoramento, tarifação e (ou) bilhetagem; assistência técnica preventiva e (ou) corretiva; reposição de insumos, peças e suprimentos, inclusive papel, quando justificado.

6.2.3.3. Há no mercado três modalidades de outsourcing de impressão: (i) fornecimento de equipamento com franquia mensal de páginas mais excedente; (ii) equipamento com pagamento de páginas impressas (pagamento fixo mensal por equipamento acrescido do pagamento por página impressa); e (iii) equipamento com cobrança apenas por página impressa.

6.2.3.4 Para realizar comparação do cenário de aquisição com cenário de outsourcing, utilizou-se metodologia demonstrada a seguir, com base em critérios devidamente registrados neste Estudo Técnico Preliminar, com os seguintes elementos:

- Premissas que fundamentam os cálculos, devidamente justificadas;
- Fórmulas de cálculo definidas para se chegar aos resultados;
- Parâmetros de entrada baseados nas quantidades usadas nos cálculos, com as respectivas fontes dessas informações;
- Apresentação dos cálculos feitos, com utilização dos elementos anteriores.

6.2.3.4.1 Observa-se que essa metodologia utilizou como referência a Informação Diatu 17562599, de 28/02/2023, a qual está registrada no processo 84.2022.4.01.8000.

6.2.3.5. Premissas Adotadas

6.2.3.5.1. Observância do planejamento de quantitativo de equipamentos distribuídos, conforme registro da memória de cálculo e do dimensionamento de equipamentos para realização de registro de preços, consoante se vê no **quantitativo consolidado total para a JF1 - Informação SEAE1 (19862415)**.

6.2.3.5.2. Mês do ano com 22 dias úteis.

6.2.3.5.3. Folha de papel utilizada para impressão, em qualquer dos casos, é adquirida pelo TRF1 e não está incluída nos valores contratados.

6.2.3.5.4. Gastos, esforços para gerenciamento das unidades de impressão, custos extras, benefícios e despesas indiretas não foram considerados, em virtude de imprecisos e de difícil cálculo.

6.2.3.5.5. Equipamentos de impressão policromática (impressão colorida) e (ou) equipamento de impressão de papel em formato A3 (papel maior do que o A4) são considerados apenas para unidades do TRF1 que já possuem esses equipamentos, em que é necessária e essencial a utilização de cores e (ou) de atendimento ao princípio da motivação dos atos administrativos, conforme disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, art. 2º, caput.

6.2.3.5.6. Proporção entre impressões monocromáticas e policromáticas, para impressoras A4 Coloridas de Pequeno Porte: 95% monocromático e 5% policromático.

6.2.3.5.7. Nos contratos de outsourcing, a garantia é fornecida pelo fornecedor de serviços, pelo período de vigência do contrato de outsourcing.

6.2.3.5.8. Porte e tipo dos equipamentos, em acordo com tabela abaixo, para possibilitar realização do comparativo, em razão da complexidade e dos parâmetros que compõem as especificações técnicas dos equipamentos de impressão e digitalização.

Referência porte equipamentos		
Tipo	Velocidade	Porte
Monocromático	20 a 30 ppm	Pequeno Porte
	31 a 45 ppm	Médio Porte
	> 45 ppm	Grande Porte
Policromático	15 a 25 ppm	Pequeno Porte
	26 a 40 ppm	Médio Porte
	> 41 ppm	Grande Porte

6.2.3.5.9. Além dessas premissas, consideraram-se também todas as demais premissas que permeiam este Estudo Técnico Preliminar e os respectivos parâmetros de planejamento desta contratação para registro de preços.

6.2.3.6. Fórmulas de cálculo

6.2.3.6.1. Estimativa de quantitativo de equipamentos = registro da memória de cálculo e do dimensionamento da quantidade de equipamentos para realização de registro de preços, consoante se vê no **quantitativo consolidado total para a JF1 - Informação SEAE1 (19862415)**.

6.2.3.6.2. Estimativa de Custo Anual do Equipamento = (Estimativa do Valor do Equipamento) / (Tempo de Garantia das Impressoras).

6.2.3.6.3. Estimativa de Custo por Impressão = (Estimativa do Valor do Toner do respectivo equipamento) / (Estimativa Média Total de Páginas Impressas por respectivo equipamento).

6.2.3.6.4. Estimativa da quantidade média de impressão por dia por equipamento = (Estimativa de quantitativo de impressões) / [(Estimativa de Quantidade de Equipamentos) * (Quantidade de Meses do Ano) * (Quantidade de dias úteis em cada mês do ano)].

6.2.3.6.5. Estimativa do Termo independente ou termo constante na equação de custo anual (baseada na estimativa da quantidade de cópias) = (Estimativa Anual do Equipamento) x (Estimativa da Quantidade de Equipamentos).

6.2.3.6.6. Estimativa do Coeficiente linear = Estimativa do Custo por Impressão.

6.2.3.6.7. Estimativa da Variável "x" = Estimativa da Quantidade de impressões realizadas.

6.2.3.6.8. (Estimativa Custo Anual) = (Estimativa da Variável X) * (Estimativa do Coeficiente Linear) + (Estimativa do Termo Independente).

6.2.3.6.9. (Estimativa de Custo Anual) = (Estimativa da Quantidade de impressões realizadas ou quantidade de cópias) * (Estimativa do Custo por Impressão) + [(Estimativa do Custo Anual do Equipamento) x (Estimativa Quantidade de Equipamentos)].

6.2.3.7. Parâmetros de entrada

6.2.3.7.1. Tipos de equipamento.

6.2.3.7.2. Quantitativo estimado de equipamento.

6.2.3.7.3. Tempo de garantia das impressoras em 60 (sessenta) meses.

6.2.3.7.4. Valor estimado do equipamento.

6.2.3.7.5. Valor estimado do toner correspondente ao equipamento.

6.2.3.7.6. Estimativa de média total de páginas impressas por toner.

6.2.3.7.7. Estimativa de custo por impressão.

Item	Tipo de Equipamento	Quantidade	Valor estimado do equipamento	Valor estimado do toner	Página
1	Impressora Monocromática A4 (médio porte)	281	R\$ 2.500,00	R\$ 500,00	25,0
2	Impressora Colorida A4	11	R\$ 4.999,00	R\$ 3.500,00	18,0
3	Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	43	R\$ 2.500,00	R\$ 500,00	5,0
4	Multifuncional A4 (médio porte)	76	R\$ 5.600,00	R\$ 500,00	25,0
5	Impressora Multifuncional Colorida A3 (grande porte)	3	R\$ 44.000,00	R\$ 4.900,00	40,0
6	Rotulador Eletrônico de Mesa	3	R\$ 3.350,00	R\$ 155,00	*não se

*O Consumível para Rotulador Eletrônico de Mesa se refere a cartucho com 8 metros de comprimento, com largura entre 18mm e 24mm, para identificação de patrimônio.

Estimativa Custo por Impressão — outsourcing

Tipo	Equipamento	Estimativa de Custo por Impressão (R\$)
Monocromática	Impressora Monocromática A4 (Médio Porte) — Contrato Público Município de Angra dos Reis	0,04000
	Impressora Monocromática A4 (Pequeno Porte) — Pannel de Preços	0,35000
	Impressora Multifuncional A4 (Médio Porte) — Contrato Público Câmara Municipal de Brumadinho — 019/2022	0,06670
	Impressora Multifuncional A4 (Médio Porte) — Contrato TRF1 18/2019	0,14500
Policromática	Impressora Colorida A4 (Pequeno Porte) — Pannel de Preços	0,59000
	Impressora Multifuncional Colorida A3 (Grande Porte) — Contrato TRF1 18/2019	1,21000
	Impressora Multifuncional Colorida A3 (Grande Porte) — Contrato Público Câmara Municipal de Brumadinho — 019/2022	0,99000

Contrato Público Município de Angra dos Reis (18964903 e 18964913)

Contrato Público Câmara Municipal de Brumadinho (18964919)

Contrato TRF1 18/2019 (8080856)

Painel de Preços (18964937 e 18964931)

6.2.3.7.8. Estimativa de custo anual do equipamento.

6.2.3.7.8.1. Modalidade outsourcing franquia mensal de páginas mais excedente: o serviço de outsourcing de impressão na modalidade com franquia mensal fixa de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento (impressoras) e uma quantidade mínima de páginas. É cobrado o excedente quando a quantidade impressa ultrapassar a franquia. A remuneração é baseada em um valor mensal fixo que dará direito a uma quantidade limitada de impressões. Caso haja necessidade de mais impressões, será cobrado o excedente.

Estimativa de Gasto Anual — Outsourcing — Contrato Público Município de Angra dos Reis — 055/2023 — (Franquia de 6.000 páginas mensais)

Equipamento	Valor Fixo mensal	Valor Fixo Anual	Estimativa Custo Anual do Equipamento (R\$)
Impressora Monocromática A4 (Médio Porte)	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00	R\$ 900,00

6.2.3.7.8.2. Modalidade outsourcing fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas: o serviço de outsourcing na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas consiste no pagamento fixo mensal por equipamento fornecido, mais o pagamento por página impressa. A remuneração é baseada em um valor fixo atrelado à quantidade de equipamentos contratados, adicionado a um valor variável por página impressa.

Estimativa de Gasto Anual — Outsourcing — Contrato Público Câmara Municipal de Brumadinho — 019/2022

Equipamento	Valor Fixo mensal	Valor Fixo anual	Estimativa Custo Anual do Equipamento (R\$)
Impressora Multifuncional A4 (Médio Porte)	R\$ 455,00	R\$ 5.460,00	R\$ 1.365,00
Impressora Multifuncional Colorida A3 (grande porte)	R\$ 719,00	R\$ 8.628,00	R\$ 2.157,00

6.2.3.7.8.3. Modalidade outsourcing fornecimento de equipamento com cobrança apenas por página impressa: o serviço de outsourcing de impressão na modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com cobrança apenas por página impressa consiste no pagamento da quantidade de página impressa. A remuneração é baseada em valores mensais variados, exclusivamente sobre as impressões.

6.2.3.7.8.4. Para impressora monocromática A4 (Pequeno Porte) e para impressora Colorida A4 (Pequeno Porte), foi localizado somente preço por página impressa, o que enquadra esses tipos de impressoras na modalidade outsourcing com fornecimento de equipamento com cobrança apenas por página impressa. Não há cobrança apenas por custo unitário de página, da mesma forma que ocorre no Contrato TRF1 18/2019 (8080856).

6.2.3.7.8.5. Não foi encontrada solução de outsourcing para rotulador eletrônico de mesa. Além disso, a necessidade do TRF1 para esse equipamento é infima (somente duas unidades). Por esses motivos, a equipe de planejamento entende pela inviabilidade do cenário outsourcing para rotulador eletrônico de mesa, nos termos das disposições da Instrução Normativa SGD/ME 94, de 23 de dezembro de 2022.

6.2.3.8. Execução dos cálculos

6.2.3.8.1 Estimativa de total de impressão consumida.

I. Policromática.

6.2.3.8.1.1. A estimativa de quantitativo de impressões policromáticas (impressão colorida) foi baseada na tiragem mensal registrada no Contrato TRF1 18/2019 (8080856), conforme evidência no documento SEI 17641745, bem como no consumo de papel das unidades do TRF1 que possuem equipamentos policromáticos, consoante se vê no registro da memória de cálculo e do dimensionamento da estimativa da quantidade de equipamentos a serem contratados.

6.2.3.8.1.2. No referido contrato, a tiragem mensal policromática em 2022 foi de 1.326 unidades. Dessa forma, a tiragem anual em 2022 foi de 15.912 unidades. Para a Impressora Multifuncional A3 localizada na Divisão de Normas e Produção Editorial do TRF1 — Dinop, conforme evidência no documento SEI 18569571, a estimativa de tiragem anual policromática em 2023 é de 14.010 unidades, conforme se vê na tabela abaixo:

Estimativa — Impressora Policromática — Dinop — Contrato TRF1 018/2019

Data	Quantidades de impressões policromáticas	Valor pago mensal (R\$)	Custo por impressão policromática (R\$)
Jan/23	472	R\$ 571,12	R\$ 1,21
Fev/23	744	R\$ 900,24	R\$ 1,21
Mar/23	1211	R\$ 1.465,31	R\$ 1,21
Abr/23	540	R\$ 653,40	R\$ 1,21
Mai/23	3089	R\$ 3.675,91	R\$ 1,19
Jun/23	949	R\$ 1.148,29	R\$ 1,21
Total (Semestre)	7005	R\$ 8.414,27	-
Média	1167,50	R\$ 1.402,38	R\$ 1,21

6.2.3.8.1.3. Para as demais unidades do TRF1, que possuem equipamentos de impressão policromática de pequeno porte, com base na premissa de 5% policromático e 95% monocromático, bem como dos relatórios da Dimap com histórico de consumo de papel A4 referente ao primeiro semestre de 2022, a quantidade total de folhas utilizadas para impressão policromática foi de 3750 unidades. Portanto, a estimativa total anual de quantitativo de impressões policromáticas é de 14.010 unidades.

policromáticas para o TRF1 é igual a $15.912 + 3.750 = 19.662$ unidades.

II. Monocromática.

6.2.3.8.1.4. Em acordo com a Divisão de Material e Patrimônio (Dimap) do TRF1, por meio de divulgação de relatórios, com histórico de consui referentes aos meses de janeiro a junho de 2023, foram utilizadas 2.550 resmas de papel A4 — 2.502 resmas de papel A4 alcalino e 48 resmas de paj conforme PAe 0079335-27.2021.4.01.8000.

6.2.3.8.1.5. Assim, o total estimado de quantitativo médio anual de impressão monocromática é 2.550.000 unidades. Com subtração da estimativ quantitativo de impressões policromáticas, a estimativa de quantitativo médio anual de impressão monocromática é de 2.530.338 unidades.

6.2.3.8.2 Estimativa de Estimativa de Custo anual do equipamento.

Tipo	Equipamento	Estimativa Custo Anual do Equipamento
Monocromática	Impressora Monocromática A4 (Médio Porte)	R\$ 500,00
	Impressora Monocromática A4 (Pequeno Porte)	R\$ 500,00
	Impressora Multifuncional A4 (Médio Porte)	R\$ 1.120,00
Policromática	Impressora Colorida A4 (Pequeno Porte)	R\$ 999,80
	Impressora Multifuncional Colorida A3 (Grande Porte)	R\$ 8.800,00

6.2.3.8.3 Estimativa de Custo por impressão — aquisição

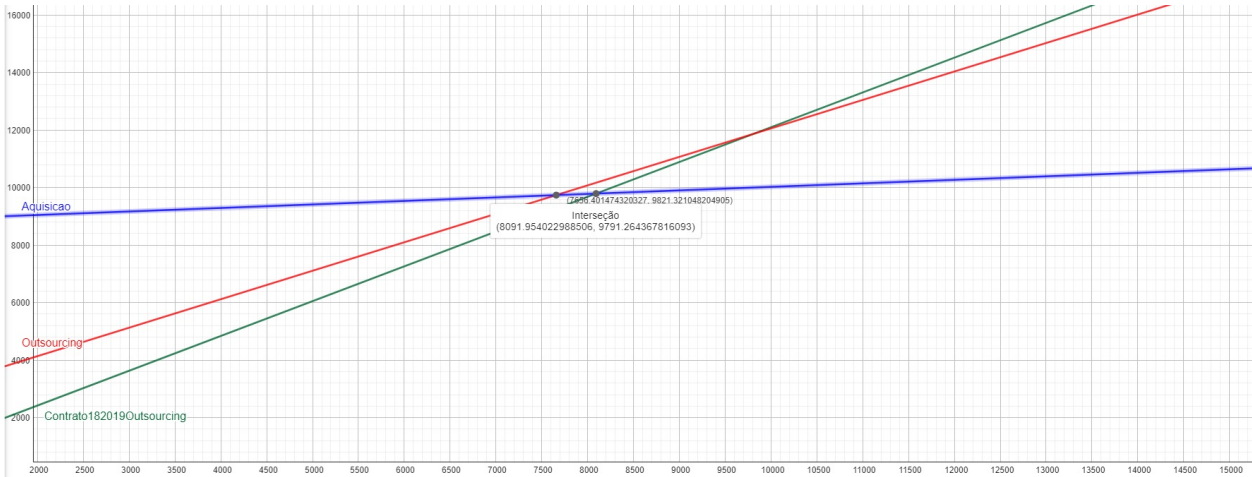
Tipo	Equipamento	Custo por Impressão (R\$)
Monocromática	Impressora Monocromática A4 (Médio Porte)	0,02000
	Impressora Monocromática A4 (Pequeno Porte)	0,10000
	Impressora Multifuncional A4 (Médio Porte)	0,02000
Policromática	Impressora Colorida A4 (Pequeno Porte)	0,19444
	Impressora Multifuncional Colorida A3 (Grande Porte)	0,1225

6.2.3.8.4 Equação de custo anual.

I. Policromática

Impressora Multifuncional Colorida A3 (Grande Porte)

- Outsourcing (contrato TRF1 18/2019 - 8080856): $(\text{Custo Anual}) = (X) * (1,21)$
- Outsourcing (contrato público câmara municipal de Brumadinho — 019/2022: $(\text{Custo Anual}) = (X) * (0,99) + 2.157$
- Aquisição (registro de preços): $(\text{Custo Anual}) = (X) * (0,12250) + 8800$



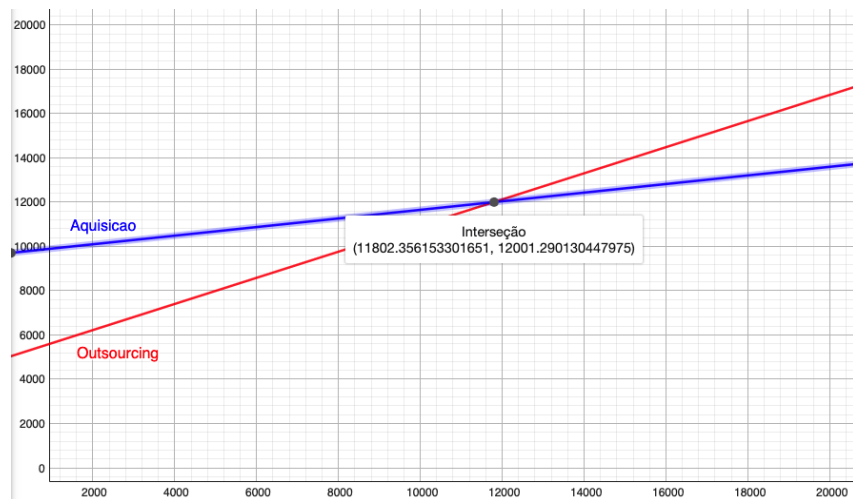
6.2.3.8.4.1. Observa-se que para Impressora Multifuncional Colorida A3 (Grande Porte), de um lado, para quantitativo anual inferior a 8092 unidades, 18/2019 é mais vantajoso que a aquisição. Por outro lado, para quantidades superiores a esse valor, a aquisição é mais vantajosa do que o Contrato 18/20

6.2.3.8.4.2. Quanto ao outro contrato de outsourcing, para impressora colorida desse porte, para quantitativo anual inferior a 7657 unidades, o ou vantajoso que a aquisição. Por outro lado, para quantidades superiores a esse valor, a aquisição é mais vantajosa.

6.2.3.8.4.3. Em virtude de a estimativa total anual de quantitativo de impressões policromáticas para o TRF1 ser de 19.662 unidades, comprova-se economicidade do cenário aquisição com relação ao cenário outsourcing.

Impressora Colorida A4 (Pequeno Porte)

- Outsourcing (painel de preços 18964937): $(\text{Custo Anual}) = (X) * (0,59) + 5.037,90$
- Aquisição (registro de preços): $(\text{Custo Anual}) = (X) * (0,19444) + 9.706,44$



6.2.3.8.4.4. Para Impressora Colorida A4 (Pequeno Porte), de um lado, para quantitativo anual inferior a 11.802 unidades, o que equivale a menos de 1 dia por impressora, o outsourcing é mais vantajoso que a aquisição. Por outro lado, para quantidades superiores a esse valor, a aquisição é mais vantajosa que o outsourcing.

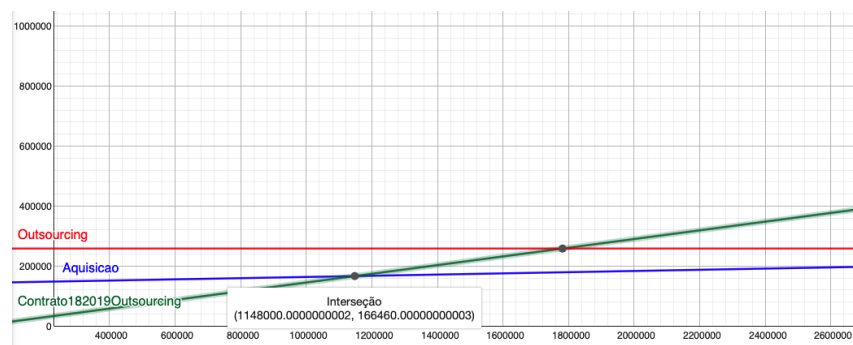
6.2.3.8.4.5. Além disso, é relevante anotar que, no caso específico de Impressora Colorida A4 de Pequeno Porte, em razão da necessidade do TRF1 s ínfima (somente dez unidades), a aquisição é mais vantajosa que o outsourcing, haja vista que quantidades pequenas não são atrativas financeiramente p outsourcing de impressão.

6.2.3.8.4.6. Por conseguinte, o cenário aquisição apresenta vantajosidade e economicidade com relação ao cenário outsourcing, visto que é solução n longo prazo, uma vez que proporciona flexibilidade, adaptabilidade, controle e mais segurança.

II. Monocromática

Impressora Monocromática A4 (Médio Porte)

- Outsourcing (contrato público município de Angra dos Reis — 055/2023): (Custo Anual) = $(X) * (0,04000) + 258.300$
- Aquisição (registro de preços): (Custo Anual) = $(X) * (0,02000) + 143.500$
- Outsourcing (contrato TRF1 18/2019 - 8080856): (Custo Anual) = $(X) * (0,145)$

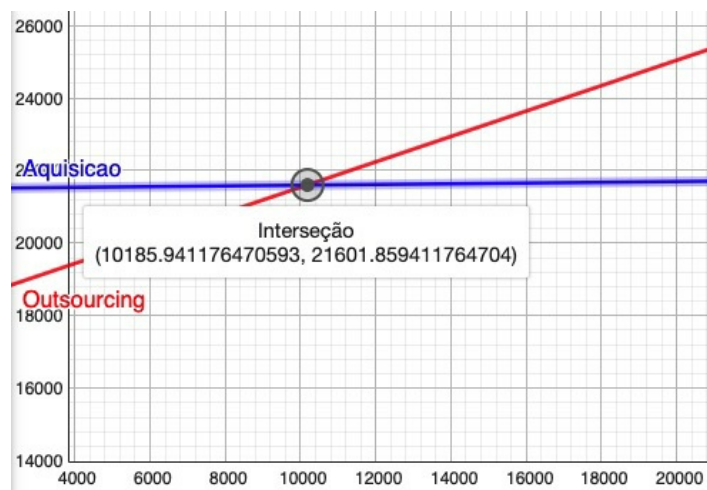


6.2.3.8.4.7. Para Impressora Monocromática A4 (Médio Porte), com referência ao Contrato TRF1 18/2019, de um lado, para quantitativo anual inferior a 1.148.000 unidades, o outsourcing é mais vantajoso que a aquisição. Por outro lado, para quantidades superiores a esse valor, a aquisição é mais vantajosa do que o outsourcing. Para o outro contrato de outsourcing, o cenário aquisição é mais vantajoso que o outsourcing, para qualquer quantitativo de cópias.

6.2.3.8.4.8. Em virtude de a estimativa total anual de quantitativo de impressões monocromáticas para o TRF1 ser de 2.530.338 unidades, comprova-se a economicidade do cenário aquisição com relação ao cenário outsourcing.

Impressora Monocromática A4 (Pequeno Porte)

- Outsourcing (painel de preços 18964937): (Custo Anual) = $(X) * (0,35) + 18.036,78$
- Aquisição (registro de preços): (Custo Anual) = $(X) * (0,10000) + 21.500$

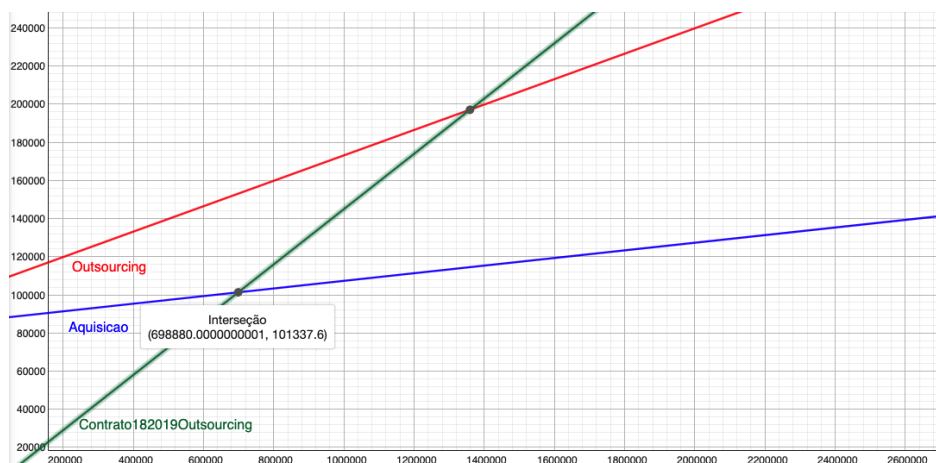


6.2.3.8.4.9. Para Impressora Monocromática de Pequeno Porte, de um lado, para quantitativo inferior a uma página por dia por impressora, o ou vantajoso que a aquisição. Por outro lado, para quantidades superiores a esse valor, a aquisição é mais vantajosa do que o outsourcing. Isso comprovou a economicidade da aquisição com relação ao cenário outsourcing.

6.2.3.8.4.10. Ademais, Impressora Monocromática de Pequeno Porte é situação excepcional que requereu especificações de equipamentos de uso necessidade de instalação desses equipamentos para atendimento às necessidades específicas dos Desembargadores da Justiça Federal da Primeira Região. O outsourcing se configura como cenário inviável, em razão da necessidade de maior controle sobre segurança e privacidade dos dados e informações, redução de riscos de exposição indevida e violações de segurança.

Impressora Multifuncional A4 (Médio Porte)

- Outsourcing (contrato público câmara municipal de Brumadinho — 019/2022): $(\text{Custo Anual}) = (X) * (0,0667) + 106.470$
- Aquisição (registro de preços): $(\text{Custo Anual}) = (X) * (0,02000) + 87.360$
- Outsourcing (contrato TRF1 18/2019 - 8080856): $(\text{Custo Anual}) = (X) * (0,145)$



6.2.3.8.4.11. Para Impressora Multifuncional (Médio Porte), com referência ao Contrato TRF1 18/2019, de um lado, para quantitativo anual inferior a 6 o outsourcing é mais vantajoso que a aquisição. Por outro lado, para quantidades superiores a esse valor, a aquisição é mais vantajosa do que o outsourcing, para qualquer quantitativo de cópias.

6.2.3.8.4.12. Em virtude de a estimativa total anual de quantitativo de impressões monocromáticas para o TRF1 ser de 2.530.338 unidades, comprova-se a economicidade do cenário aquisição com relação ao cenário outsourcing.

REQUISITOS	ID DO CENÁRIO	SIM	N
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	1	X	
	2	X	
	3	X	
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Federal?	1	X	
	2	X	
	3	X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	1		
	2		
	3		
A Solução é um software livre ou software público?	1		
	2		
	3		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	1		
	2		
	3		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)?	1		
	2		
	3		
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq – Jus?	1		
	2		
	3		

6.3. Pesquisa de preços de mercado

6.3.1. Estimativa de preços - Preços Públicos:

6.3.1.1. Destaca-se que existem diversos preços públicos para os itens de impressoras, todavia nenhum preço localizado é totalmente compatível para que se estimativa do item no TRF1, a maioria de não atendimento é em relação ao prazo de vigência de garantia de 60 (sessenta) meses, como pode ser observado na pesquisa realizada no Banco de Preços 18964940.

6.3.2. Estimativa de preços - Propostas Comerciais de Fornecedores:

PROPOSTA COMERCIAL 01 (18751103)						
Fornecedor: Office Brasília						
Objeto: contratação de solução de impressão e digitalização para atender às necessidades do TRF1.						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Impressora monocromática A4	Unidade	1313	R\$3.565,00	R\$4.680.845,00
	2	Consumível para Impressora Monocromática A4	Unidade	2626	R\$453,00	R\$1.189.578,00
	3	Impressora Colorida A4	Unidade	59	R\$7.912,00	R\$466.808,00
2	4	Consumível para Impressora Colorida A4	Unidade	118	R\$8.940,00	R\$1.054.920,00
	5	Impressora Colorida A3	Unidade	5	N/C	N/C
3	6	Consumível para Impressora Colorida A3	Unidade	10	N/C	N/C
	7	Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	43	R\$3.565,00	R\$153.295,00
4	8	Consumível para Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	86	R\$453,00	R\$38.958,00
	9	Impressora Multifuncional A4	Unidade	637	R\$8.765,00	R\$5.583.305,00
5	10	Consumível para Impressora Multifuncional A4	Unidade	1274	R\$453,00	R\$577.122,00
	11	Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	13	N/C	N/C
6	12	Consumível para Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	26	N/C	N/C
	13	Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	28	R\$5.516,00	R\$154.448,00
7	14	Consumível para Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	56	R\$157,00	R\$8.792,00
VALOR TOTAL						R\$ 13.899,4

PROPOSTA COMERCIAL 02 (18712234)						
Fornecedor: Inforshop Suprimentos Corporativos						
Objeto: contratação de solução de impressão e digitalização para atender às necessidades do TRF1.						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Impressora monocromática A4	Unidade	1313	R\$ 3.666,00	R\$ 4.813.458,00
	2	Consumível para Impressora Monocromática A4	Unidade	2626	R\$ 999,00	R\$ 2.623.374,00
	3	Impressora Colorida A4	Unidade	59	R\$ 4.999,00	R\$ 294.941,00
2	4	Consumível para Impressora Colorida A4	Unidade	118	R\$ 3.998,00	R\$ 471.764,00
	5	Impressora Colorida A3	Unidade	5	R\$ 39.000,00	R\$ 195.000,00
3	6	Consumível para Impressora Colorida A3	Unidade	10	R\$ 4.900,00	R\$ 49.000,00
	7	Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	43	R\$ 2.800,00	R\$ 120.400,00
4	8	Consumível para Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	86	R\$ 700,00	R\$ 60.200,00
	9	Impressora Multifuncional A4	Unidade	637	R\$ 5.900,00	R\$ 3.758.300,00
5	10	Consumível para Impressora Multifuncional A4	Unidade	1274	R\$ 999,00	R\$ 1.272.726,00
	11	Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	13	R\$ 44.000,00	R\$ 572.000,00
6	12	Consumível para Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	26	R\$ 4.900,00	R\$ 127.400,00
	13	Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	28	R\$ 5.900,00	R\$ 165.200,00
7	14	Consumível para Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	56	R\$ 329,00	R\$ 18.424,00
VALOR TOTAL						R\$ 14.542,1

PROPOSTA COMERCIAL 03 (18717792)						
Fornecedor: Tecprinters Tecnologia de Impressão LTDA						
Objeto: contratação de solução de impressão e digitalização para atender às necessidades do TRF1.						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Impressora monocromática A4	Unidade	1313	R\$ 3.597,44	R\$ 4.723.438,72
	2	Consumível para Impressora Monocromática A4	Unidade	2626	R\$ 1.098,00	R\$ 2.883.348,00
	3	Impressora Colorida A4	Unidade	59	R\$ 4.853,22	R\$ 286.339,98
2	4	Consumível para Impressora Colorida A4	Unidade	118	R\$ 4.634,00	R\$ 546.812,00
	5	Impressora Colorida A3	Unidade	5	R\$ 41.197,14	R\$ 205.985,70
3	6	Consumível para Impressora Colorida A3	Unidade	10	R\$ 5.200,00	R\$ 52.000,00
	7	Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	43	R\$ 2.781,25	R\$ 119.593,75
4	8	Consumível para Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	86	R\$ 632,85	R\$ 54.425,10
	9	Impressora Multifuncional A4	Unidade	637	R\$ 6.310,00	R\$ 4.019.470,00
5	10	Consumível para Impressora Multifuncional A4	Unidade	1274	R\$ 1.098,00	R\$ 1.398.852,00
	11	Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	13	R\$ 49.997,00	R\$ 649.961,00
6	12	Consumível para Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	26	R\$ 5.200,00	R\$ 135.200,00
	13	Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	28	R\$ 6.280,00	R\$ 175.840,00
7	14	Consumível para Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	56	R\$ 499,00	R\$ 27.944,00
VALOR TOTAL						R\$ 15.279,2

* A fornecedora não apresentou as especificações técnicas do equipamento.

PROPOSTA COMERCIAL 04 (18751123)						
Fornecedor: MRCOMPUTER tecnologia e performance.						
Objeto: contratação de solução de impressão e digitalização para atender às necessidades do TRF1.						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Impressora monocromática A4	Unidade	1313	R\$3.600,00	R\$4.726.800,00
	2	Consumível para Impressora Monocromática A4	Unidade	2626	R\$1.190,00	R\$3.124.940,00
	3	Impressora Colorida A4	Unidade	59	R\$4.998,00	R\$294.882,00
2	4	Consumível para Impressora Colorida A4	Unidade	118	R\$4.387,00	R\$517.666,00
	5	Impressora Colorida A3	Unidade	5	R\$39.355,00	R\$196.775,00
3	6	Consumível para Impressora Colorida A3	Unidade	10	R\$4.894,80	R\$48.948,00
	7	Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	43	R\$3.600,00	R\$154.800,00
4	8	Consumível para Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	86	R\$599,00	R\$51.514,00
	9	Impressora Multifuncional A4	Unidade	637	R\$6.118,87	R\$3.897.720,19
5	10	Consumível para Impressora Multifuncional A4	Unidade	1274	R\$1.190,00	R\$1.516.060,00
	11	Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	13	R\$47.133,28	R\$612.732,64
6	12	Consumível para Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	26	R\$5.800,00	R\$150.800,00

7	13	Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	28	R\$6.988,00	R\$195.664,00
	14	Consumível para Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	56	R\$677,00	R\$37.912,00
VALOR TOTAL						R\$15.527,2

* A fornecedora não apresentou as especificações técnicas do equipamento.

PROPOSTA COMERCIAL 05 (18775338)						
Fornecedor: Seventec Tecnologia e Informação LTDA -EPP						
Objeto: contratação de solução de impressão e digitalização para atender às necessidades do TRF1.						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Impressora monocromática A4	Unidade	1313	R\$2.500,00	R\$3.282.500,00
	2	Consumível para Impressora Monocromática A4	Unidade	2626	R\$500,00	R\$1.313.000,00
2	3	Impressora Colorida A4	Unidade	59	R\$4.999,00	R\$294.941,00
	4	Consumível para Impressora Colorida A4	Unidade	118	R\$3.500,00	R\$413.000,00
3	5	Impressora Colorida A3	Unidade	5	N/C	N/C
	6	Consumível para Impressora Colorida A3	Unidade	10	N/C	N/C
4	7	Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	43	R\$2.500,00	R\$107.500,00
	8	Consumível para Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	Unidade	86	R\$500,00	R\$43.000,00
5	9	Impressora Multifuncional A4	Unidade	637	R\$5.600,00	R\$3.567.200,00
	10	Consumível para Impressora Multifuncional A4	Unidade	1274	R\$500,00	R\$637.000,00
6	11	Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	13	N/C	N/C
	12	Consumível para Impressora Multifuncional Colorida A3	Unidade	26	N/C	N/C
7	13	Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	28	R\$3.350,00	R\$93.800,00
	14	Consumível para Rotulador Eletrônico de Mesa	Unidade	56	R\$155,00	R\$8.680,00
VALOR TOTAL						R\$9.760,6

7. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS
7.1. CENÁRIO 2 - SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS
7.2. CENÁRIO 3 - SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

8. ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)
8.1. Cálculo dos custos totais de propriedade
8.1.1. Cálculo dos custos totais de propriedade:
8.1.1.1. Custo Total de Propriedade – TCO (<i>Total Cost of Ownership</i>) é o cálculo geral de todos os custos que envolvem a aquisição de um serviço ou produto. Tem como objetivo calcular os custos de vida e aquisição de um produto ou ferramenta e, por fim, determinar se um investimento vale a pena ou não.
8.1.1.2. Conforme inciso III do art. 11 da IN nº 94/2022, uma análise comparativa de custos deverá considerar apenas as soluções técnicas e funcionalmente viáveis, nos seguintes termos:
III - análise comparativa de custos, que deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis, incluindo:
a) cálculo dos custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO) por meio da obtenção dos custos inerentes ao ciclo de vida dos bens e serviços de cada solução, a exemplo dos valores de aquisição dos ativos, insumos, garantia técnica estendida, manutenção, migração e treinamento;
b) memória de cálculo que referencie os preços e os custos utilizados na análise, com vistas a permitir a verificação da origem dos dados.

8.2. Mapa comparativo dos cálculos totais de propriedade (TCO)
--

RESUMO DE CÁLCULO TOTAL DE PROPRIEDADE (TCO)								
O levantamento do custo estimado leva em consideração as propostas comerciais recebidas.								
Metodologia utilizada: MENOR PREÇO POR ITEM								
MAPA DE PREÇOS COMPARATIVO DE PREÇOS								
INFORMAÇÃO CONCLUSIVA (20015785)								
CENÁRIO	DESCRIÇÃO	ITEM	TCO 1º ANO	TCO 2º ANO	TCO 3º ANO	TCO 4º ANO	TCO 5º ANO	MEMÓRIA DE CÁLCULO
		1 - Impressora Monocromática A4 com 60 meses de garantia	RS 895.528,00	RS 895.528,00	RS 895.528,00	RS 895.528,00	RS 895.528,00	O cálculo do item 1 teve por critérios: a) VALOR ITEM 1 VI 1 = RS 3565,00*1256 (QTD) = RS 4.477.640,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 1 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia (5 anos) TCO(A) = RS 4.477.640,00/5 = RS 895.528,00
		2 – Consumível para Impressora Monocromática A4	RS 227.587,20	RS 227.587,20	RS 227.587,20	RS 227.587,20	RS 227.587,20	O cálculo do item 2 teve por critérios: a) VALOR ITEM 2 VI 2 = RS 453,00*2512(QTD) = RS 1.137.936,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 2 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia do equipamento (5 anos) TCO(A) = RS 1.137.936,00/5 = RS 227.587,20
		3 – Impressora Collor A4 com 60 meses Garantia	RS 48.532,20	RS 48.532,20	RS 48.532,20	RS 48.532,20	RS 48.532,20	O cálculo do item 3 teve por critérios: a) VALOR ITEM 3 VI 3 = RS 4.853,22*50 (QTD) = RS 242.661,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 2 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia (5 anos) TCO(A) = RS 242.661,00/5 = RS 48.532,20

AQUISIÇÃO
IMPRESSORAS
E CONSUMÍVEIS

4 – Consumível para Impressora Collor A4	RS 70.000,00	RS 70.000,00	RS 70.000,00	RS 70.000,00	RS 70.000,00	O cálculo do item 4 teve por critérios: a) VALOR ITEM 4 VI 4 = RS 3.500,00*100 (QTD) = RS 350.000,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 4 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia do equipamento (5 anos) TCO(A) = RS 350.000,00/5 = RS 70.000,00
5 – Impressora Collor A3 com 60 (sessenta) meses de garantia	RS 54.600,00	RS 54.600,00	RS 54.600,00	RS 54.600,00	RS 54.600,00	O cálculo do item 5 teve por critérios: a) VALOR ITEM 5 VI 5 = RS39.000,00*7 (QTD) = RS 273.000,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 5 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia (5 anos) TCO(A) = RS 273.000,00/5 = RS 54.600,00
6 – Consumível para Impressora Collor A3	RS 13.705,44	RS 13.705,44	RS 13.705,44	RS 13.705,44	RS 13.705,44	O cálculo do item 6 teve por critérios: a) VALOR ITEM 6 VI 6 = RS4.894,80*14 (QTD) = RS 68.527,20 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 6 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia do equipamento (5 anos) TCO(A) = RS 68.527,20/5 = RS 13.705,44
7 – Impressora Mono A4 (P.P) com 60 (sessenta) meses de garantia	RS 21.500,00	RS 21.500,00	RS 21.500,00	RS 21.500,00	RS 21.500,00	O cálculo do item 7 teve por critérios: a) VALOR ITEM 7 VI 7 = RS 2.500,00*43 (QTD) = RS 107.500,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 7 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia (5 anos) TCO(A) = RS 107.500,00/5 = 21.500,00
8 – Consumível para Impressora Mono A4 (P.P)	RS 8.600,00	RS 8.600,00	RS 8.600,00	RS 8.600,00	RS 8.600,00	O cálculo do item 8 teve por critérios: a) VALOR ITEM 8 VI 8 = RS 500,00*86 (QTD) = RS 43.000,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 6 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia do equipamento (5 anos) TCO(A) = RS 43.000,00/5 = RS 8.600,00
9 – Multifuncional A4 com 60 (sessenta) meses de garantia	RS 679.840,00	RS 679.840,00	RS 679.840,00	RS 679.840,00	RS 679.840,00	O cálculo do item 9 teve por critérios: a) VALOR ITEM 9 VI 9 = RS 5.600,00*607 (QTD) = RS 3.399.200,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 9 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia (5 anos) TCO(A) = RS 3.399.200,00/5 = RS 679.840,00
10 – Consumível para a Multifuncional A4	RS 109.988,40	RS 109.988,40	RS 109.988,40	RS 109.988,40	RS 109.988,40	O cálculo do item 10 teve por critérios: a) VALOR ITEM 10 VI 10 = RS 453,00*1214 (QTD) = RS 549.942,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 10 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia do equipamento (5 anos) TCO(A) = RS 549.942,00/5 = RS 109.988,40
11 – Multifuncional Collor A3 com 60 (sessenta) meses de garantia	RS 123.200,00	RS 123.200,00	RS 123.200,00	RS 123.200,00	RS 123.200,00	O cálculo do item 11 teve por critérios: a) VALOR ITEM 11 VI 11 = RS 44.000,00*14 (QTD) = RS 616.000,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 11 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia (5 anos) TCO(A) = RS 616.000,00/5 = RS 123.200,00
12 – Consumível para a Multifuncional Collor A3	RS 27.440,00	RS 27.440,00	RS 27.440,00	RS 27.440,00	RS 27.440,00	O cálculo do item 12 teve por critérios: a) VALOR ITEM 12 VI 12 = RS 4.900,00*28 (QTD) = RS 137.200,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 12 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia do equipamento (5 anos) TCO(A) = RS 137.200,00/5 = RS 27.440,00

		13 – Rotulador Eletrônico de Mesa com 60 (sessenta) meses de garantia	RS 30.889,60	RS 30.889,60	RS 30.889,60	RS 30.889,60	RS 30.889,60	O cálculo do item 13 teve por critérios: a) VALOR ITEM 13 VI 13 = R\$ 5.516,00*28(QTD) = R\$ 154.448,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 13 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia (5 anos) TCO(A) = R\$ 154.448,00/5 = 30.889,60
		14 – Consumível para a Rotulador Eletrônico de Mesa	RS 1.736,00	RS 1.736,00	RS 1.736,00	RS 1.736,00	RS 1.736,00	O cálculo do item 14 teve por critérios: a) VALOR ITEM 14 VI 14 = R\$ 155,00*56 (QTD) = R\$ 8.680,00 b) TCO (ANO) – Menor Valor Total Estimado para o item 14 dividido pelo total de anos da Assistência Técnica em Garantia do equipamento (5 anos)

9. ANÁLISE TÉCNICA E ECONÔMICA DAS SOLUÇÕES VIÁVEIS

9.1. A demanda por solução de impressão visa prover o Tribunal Regional Federal da Primeira Região de instrumentos para disponibilização do serviço de impressão de documentos, que é indispensável à execução das diversas atividades no âmbito desse Tribunal. Portanto, é imprescindível que se realize a presente contratação, diante da necessidade de continuidade do negócio e do regular desempenho da atividade jurisdicional e administrativa.

9.2. **Cenário 1 - Aquisição de impressoras e consumíveis** - Esse cenário atende aos requisitos de negócio e mostra-se o único adequado. No estudo realizado, observa-se vantajosidade e economicidade desse cenário com relação aos demais cenários estudados.

9.3. **Cenário 2 - Locação de impressoras** - A prática de locação de equipamentos de TI não é recomendada pelo Tribunal de Contas da União, que é firme em sua jurisprudência no sentido de que "a locação de equipamentos de informática é medida excepcionalíssima, devendo restar inequivocamente demonstrada nos autos a vantajosidade da opção pela locação em detrimento da aquisição, quando for adotada tal solução". Essa informação consta no Acórdão AC-3091-45/14-Plenário (<https://pesquisa.apps.tcu.gov.br/#/redireciona/acordao-completo/%22ACORDAO-COMPLETO-1329188%22>), que destaca também que "a locação de equipamentos de informática é apropriada para períodos específicos, geralmente curtos".

9.4. **Cenário 3 - Serviço de outsourcing de impressão** - Em 2020, o TRF1 adquiriu software para solução de gerenciamento de impressão, com vistas a geração de dados acerca da quantidade de impressões efetuadas pelas várias áreas do Tribunal, como, por exemplo, identificação de usuários que mais imprimem por setor, de tipo de informação impressa, entre outros, o que permite maior controle pelos próprios usuários sobre impressão de documentos de conteúdo restrito ou sigiloso, em locais em que a mesma impressora é utilizada por várias pessoas. A aplicação permite o gerenciamento de suprimentos em uso e definição de planos de economia de energia mais assertivos, com base nos períodos em que o equipamento de impressão tem pouca ou nenhuma utilização.

9.5. Desse modo, ações de implementação de servidores de impressão, para efetuarem concentração de impressoras e multifuncionais que estão na rede corporativa, bem como inclusão na rede das que ainda não estão, e para colocação em produção do *software* de gerenciamento, foram comprometidas pelo advento da pandemia da Covid-19. O novo *status quo* obrigou o Tribunal a adotar o teletrabalho emergencial desde o primeiro trimestre de 2020 até o fim dessa pandemia. Além disso, houve aperfeiçoamento de normas de concessão de teletrabalho no âmbito da Justiça Federal da Primeira Região e o consequente aumento de servidores em regime de trabalho remoto ordinário, híbrido ou integral, o que contribuiu para aumento da utilização de ferramentas de colaboração digitais, com consequente diminuição de servidores e colaboradores nas dependências do Tribunal para consecução de tarefas.

9.6. Nessa linha, é fato que a reorganização do ambiente de impressão do Tribunal está em curso, embora tenha sido afetada por causa dos eventos mencionados. Mesmo assim, conforme demonstrado, foi possível obter estimativa confiável de impressões necessárias para atendimento às necessidades do TRF1. Dessa forma, em razão de as boas práticas recomendarem que contratações de outsourcing tenham duração mínima de 48 meses, para depreciação total dos ativos adquiridos pela contratada, conforme se vê na Portaria SGD/MGI 370, de 8 de março de 2023, observa-se que aquisição é solução mais econômica a longo prazo, consoante comprovado neste estudo.

9.7. Por conseguinte, após estudo das soluções disponíveis e da situação fática atual do TRF1, a equipe de planejamento da contratação conclui que o cenário aquisição apresenta vantajosidade e economicidade, quando comparado com outros cenários, o que o torna mais adequado ao atendimento às necessidades de negócio desta Corte.

9.8. Por derradeiro, a equipe responsável pelo planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes da Resolução CNJ nº 468/2022, após conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, declara viável a contratação pretendida.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

10.1. Descrição integral da solução

10.1.1. Cenário: 1 - Aquisição de impressoras e consumíveis.

10.1.2. Descrição do objeto: Aquisição de equipamentos impressoras e consumíveis, com garantia e assistência técnica, para atender às necessidades da Justiça Federal da 1ª Região.

10.1.3. A finalidade desta aquisição é atender às necessidades da JF1 de solução de impressão e digitalização, para atualização do parque de equipamentos de impressão da sede da JF1, a fim de manter as atividades administrativas e judiciárias e a prestação de serviços ágil, adequada e principalmente funcional.

10.1.4. Benefícios diretos da contratação.

10.1.4.1. Atualização tecnológica, de forma a proporcionar maior eficiência em relação aos trabalhos essenciais na sede da JF1.

10.1.4.2. Atendimento à política de nivelamento de infraestrutura de TI.

10.1.4.3. Garantia da continuidade dos serviços de impressão e melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos.

10.1.5. Benefícios indiretos da contratação:

10.1.5.1. A Solução pretendida proporcionará ao usuário serviços de impressão mais ágeis e de maior qualidade, bem como a eliminação de problemas frequentes por se tratar de equipamentos novos e cobertos por garantia do fabricante. Além disso, pelo fato de os equipamentos serem novos e tecnologicamente atualizados, sua utilização por parte dos usuários será mais fácil e intuitiva.

10.1.5.2. Com a renovação do parque de impressoras e multifuncionais, a sede do TRF1 passará a contar com equipamentos novos, mais confiáveis e com risco reduzido de apresentarem problemas nos serviços de impressão, cópia e digitalização, necessários para a realização de várias atividades diárias, mantendo em patamares elevados a continuidade desses serviços.

10.1.5.3. Além disso, pelo fato de esses equipamentos novos possuírem assistência técnica e garantia estendida, não haverá custos para a resolução de eventuais problemas, que contará com a qualidade das peças originais e serviços realizados por rede autorizada.

10.1.5.4. Otimização do desempenho das atividades que necessitam da utilização desses recursos de modo a torná-las céleres, bem como adequação do *hardware* para atender as demandas deste Tribunal. Tendo em vista a necessidade de funcionamento, em tempo integral, da infraestrutura de suporte à atividade-fim, ou seja, do pleno funcionamento do parque computacional, espera-se garantir a continuidade dos serviços de TIC.

10.1.5.5. Manter o parque de equipamentos de informática em situação operacional e modernizado, de modo a otimizar seus recursos, bem como reduzir os custos de manutenção com equipamentos.

10.1.6. Bens e Serviços que compõem a Solução:

10.1.6.1. Impressora Monocromática A4;

10.1.6.2. Consumível para Impressora Monocromática A4;

10.1.6.3. Impressora Colorida A4;

10.1.6.4. Consumível para Impressora Colorida A4;

10.1.6.5. Impressora Colorida A3;

- 10.1.6.6. Consumível para Impressora Colorida A3;
- 10.1.6.7. Impressora Monocromática A4 (pequeno porte);
- 10.1.6.8. Consumível para Impressora Monocromática A4 (pequeno porte);
- 10.1.6.9. Impressora Multifuncional A4;
- 10.1.6.10. Consumível para Impressora Multifuncional A4;
- 10.1.6.11. Impressora multifuncional colorida A3;
- 10.1.6.12. Consumível para Impressora Multifuncional Colorida A3;
- 10.1.6.13. Rotulador Eletrônico de Mesa;
- 10.1.6.14. Consumível para rotulador eletrônico de mesa;
- 10.1.6.15. Garantia de 60 (sessenta) meses para o fornecimento de impressoras e consumíveis.

10.1.8. A empresa deverá oferecer garantia mínima de 60 (sessenta) meses para prover o serviço de fornecimento de impressoras e consumíveis, contados a partir do recebimento definitivo, mesmo após sua aceitação pelo TRF1.

10.1.9. Para o objeto tratado neste ETP, não há ponderação de qualidade técnica das propostas que excedam os requisitos mínimos, de forma que o critério de julgamento será pelo menor preço.

10.1.10. Recomenda-se que esta licitação seja efetuada nos moldes de Pregão Eletrônico conforme disposto no inciso I, art. 28, da Lei nº 14.133/2021, visto se tratar de aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

10.1.10.1. Deverá ser adotado o Sistema de Registro de Preços, conforme estabelece o inciso II, artigo 40 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que conforme o inciso III do Art. 3 do Decreto 11.462/2023, o SRP poderá ser adotado uma vez que será realizada contratação para mais de um órgão da administração.

10.1.11. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

10.1.12. Será adotado o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR GRUPO**.

10.1.12.1. O critério de menor preço por grupo deve ser utilizado, tendo em vista a necessidade de padronização de modelos de equipamentos do mesmo fabricante para impressora e toner, a fim de garantir a devida compatibilidade, operabilidade e qualidade das impressões.

10.1.12.2. Utilizar o menor preço por item pode ocasionar a compra de impressoras e toners incompatíveis entre si, gerando maior custo financeiro e operacional com manutenção e suporte, impacto na qualidade da prestação do serviço, e ineficiência administrativa para a JF1.

10.1.12.3. Portanto, a adoção do critério de MENOR PREÇO POR GRUPO, justifica-se pelo aumento da eficiência administrativa por meio da otimização do gerenciamento do fornecedor. Deste modo, o não parcelamento por item do objeto no presente caso não é uma afronta à Súmula nº 247 do TCU, conforme jurisprudências observadas nos Acórdãos nº 5.260/2011 – TCU – 1ª Câmara e nº 861/2013 – TCU – Plenário, que tratam de questões de economicidade e necessidade de padronização.

10.1.13. O objeto da contratação não é de natureza contínua.

10.1.14. Trata-se de aquisição remunerada de bens para fornecimento com entrega imediata.

10.1.15. Será assegurada a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.16. Será admitida a participação de profissionais sob a forma de cooperativa, de acordo com o previsto no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

Ciclo de vida da solução

10.1.17. A avaliação do ciclo de vida do objeto visa assegurar a escolha da solução que melhor atenda às necessidades da JF1 e proporcione a perfeita execução do objeto contratado. Em conformidade com o art. 9º, III, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81 de 2022, o ciclo de vida da contratação de equipamentos de impressão e digitalização pode ser dividido em várias etapas, desde a identificação das necessidades até o término do contrato.

10.1.18. O ciclo de vida pode seguir as seguintes etapas:

10.1.18.1. Identificação das necessidades: Trata-se da primeira etapa do planejamento da contratação e consiste em identificar as necessidades do TRF1 em relação aos equipamentos de impressão e digitalização, na qual determina-se o volume de impressão, os recursos necessários (como impressão frente e verso ou digitalização em cores), os requisitos de segurança, entre outros aspectos relevantes.

10.1.18.2. Análise de fornecedores: Nesta fase, busca-se por fornecedores de equipamentos de impressão e digitalização que possam atender aos requisitos identificados. São considerados fatores como a qualidade dos equipamentos oferecidos, a confirmação da empresa fornecedora, a capacidade de suporte técnico, o custo do contrato e outras considerações relevantes.

10.1.18.3. Elaboração do contrato: Após selecionar o fornecedor adequado por meio da licitação, é elaborado um contrato que estabelece os termos e condições da contratação. O escopo deve incluir os equipamentos e serviços oferecidos, o prazo do contrato, os custos envolvidos, as garantias, as responsabilidades de ambas as partes, entre outros aspectos legais e operacionais.

10.1.18.4. Implementação dos equipamentos: Os equipamentos de impressão e digitalização são instalados nas dependências do TRF1, bem como a configuração dos dispositivos e integração com a infraestrutura existente.

10.1.18.5. Operação e suporte contínuo: Após a entrega, os equipamentos serão operados regularmente para atender às necessidades do TRF1, devendo o fornecedor contratado prestar suporte técnico e assistência em caso de problemas ou falhas nos equipamentos.

10.1.18.6. Manutenção e atualização: O fornecedor geralmente é responsável por realizar as manutenções preventivas e corretivas conforme estabelecido no contrato, podendo haver atualização dos equipamentos para acompanhar as novas tecnologias.

10.1.19. Ressalte-se que o ciclo de vida de equipamentos de impressão e digitalização pode variar de acordo com as práticas e políticas específicas de cada organização. É importante que todas as etapas sejam cuidadosamente executadas para garantir a eficiência, economia e satisfação ao longo do processo.

10.2. Transição contratual

10.2.1. Não se aplica.

10.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida

CENÁRIO 1 - AQUISIÇÃO DE IMPRESSORAS

NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PARA VIABILIZAR A EXECUÇÃO CONTRATUAL

Relacionar, quando for o caso, as adequações no ambiente do órgão que precisarão ser providenciadas previamente à implantação e/ou posteriormente visando a operacionalização da solução avaliada, observando-se os seguintes aspectos:

1. Infraestrutura tecnológica, elétrica e de ar-condicionado atual atende? (X) Sim () Não () Não se aplica. A Infraestrutura Tecnológica existente de Hardware e Link de Internet são suficientes para implantação da solução, não havendo necessidade de adequação.
2. Há no Tribunal espaço físico e logística (sala para alocação da mão-de-obra residente, áreas de circulação, espaços de armazenamento dos equipamentos, disponibilidade de equipamentos para uso da contratada etc.) suficientes para implantação da solução? (X) Sim () Não () Não se aplica. Não há necessidade de adequação do espaço físico.
3. Há necessidade e disponibilidade de acesso aos sistemas de informação? () Sim () Não (X) Não se aplica.
4. Haverá necessidade de capacitação de servidores para operacionalização da solução escolhida? () Sim (X) Não () Não se aplica.
5. Haverá impacto nas rotinas e processos de trabalho? () Sim (X) Não () Não se aplica.
6. A solução está aderente às normas de segurança adotadas pela JF1? (X) Sim () Não () Não se aplica.

10.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos

10.4.1. As especificações técnicas indicadas atendem aos requisitos mínimos de mercado, conforme demonstrado na **Tabela Especificações Técnicas - Requisitos de Mercado ANEXO III**.

10.4.2. Ademais, constam no presente PAe, os seguintes catálogos dos principais fabricantes dos equipamentos:

- 10.4.2.1. Catálogo Brother L5212DN (18896333).
- 10.4.2.2. Catálogo Brother L6912DW (18896427).
- 10.4.2.3. Catálogo Brother PTP900W (18896438).
- 10.4.2.4. Catálogo Brother L8360CDW (18896440).
- 10.4.2.5. Catálogo Brother PT950NW (18896442).
- 10.4.2.6. Catálogo HP M751 (18896446).
- 10.4.2.7. Catálogo HP E8765OZ (18896457).
- 10.4.2.8. Catálogo HP E52645C (18896464).
- 10.4.2.9. Catálogo HP E55040DN (18896468).
- 10.4.2.10. Catálogo Xerox C8000 (18896474).
- 10.4.2.11. Catálogo Xerox B400 (18896477).
- 10.4.2.12. Catálogo Xerox C400 (18896479).
- 10.4.2.13. Catálogo Xerox VB 605 (18896485).
- 10.4.2.14. Catálogo Xerox C8145 (18901171).
- 10.4.2.15. Catálogo Lexmark CS632DWE (18901190).
- 10.4.2.16. Catálogo Lexmark MS531DW (18901197).
- 10.4.2.17. Catálogo Lexmark MS431DW (18901208).
- 10.4.2.18. Catálogo Lexmark CS943DE (18901216).
- 10.4.2.19. Catálogo Lexmark CS942ADSE (18901231).
- 10.4.2.20. Catálogo Lexmark MX632adwe (19996080).

10.4.3. Os fabricantes estão em conformidade com a diretiva RoHS, conforme documentação oficial de cada fabricante:

- 10.4.3.1. Brother (19943570)
- 10.4.3.2. HP (19943563)
- 10.4.3.3. Xerox (19943546)
- 10.4.3.4. Lexmark (19943559)

10.5. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)

10.5.1. Consoante o art. 8º do Decreto nº 8.538/2015, que obriga nas licitações a reserva de cota para ME/EPP, seguem justificativas para não inclusão de cota reservada (até 25% ME e EPP):

10.5.2. Quanto aos equipamentos em questão, mesmo sendo bens de natureza divisível e por isso sugerida a adjudicação por grupo quando da sua aquisição, não é recomendável haver mais de uma marca/modelo por tipo de equipamento, o que prejudicará a solução como um todo. O gerenciamento técnico e a resolução de incidentes e problemas nos serviços de TI já são naturalmente bastante complexos quando existe somente uma marca e modelo, sendo extremamente agravados em nível e tempo de solução quando se tem diversas marcas e modelos.

10.5.3. A aquisição de equipamentos de TI de diversas marcas e modelos requer dos técnicos de TI conhecimento bastante amplo em diversas soluções de mercado, além de não atender os critérios de padronização para a Primeira Região. Contudo, com o reduzido quadro técnico de TI do TRF1, a solução de problemas e falhas nos equipamentos, ou seja, o prazo de resolução de incidentes será maior, comprometendo a disponibilidade dos equipamentos de impressão. Por isso a preferência por produtos de mesma marca e modelo, propiciando padronização e possibilitando gestão mais eficiente.

10.5.4. Na Resolução nº 477/2018 do CJF ficou estabelecido que os equipamentos de impressão tenham mínima garantia da assistência técnica de 4 (quatro) anos. A forma de contratação atualmente aceita e recomendada pelo TCU para o tipo de serviços de garantia da assistência técnica, ou seja, o *SLA (Service Level Agreement)* requer prazos rigorosos para entrega, manutenção e substituição. O que entendemos ser difícil de ser executado por pequenas e microempresas. Ademais a experiência tida neste tipo de aquisição demonstra que mesmo as grandes empresas podem vir a ter alguma dificuldade logística quando não há experiência no cumprimento de tais obrigações, não sendo possível e factível a contratação de ME/EPP para o presente caso, sem impor à Administração alto risco de descumprimento contratual.

10.6. Parcelamento da solução

10.6.1. Parcelamento da solução. Segundo o acórdão nº 5260/2011 – TCU – 1ª câmara, de 06/07/2011, “inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem correlação entre si”. Os grupos propostos neste documento agrupam soluções de uma mesma natureza, que guardam correlação entre si, seja por similaridade técnica ou de tecnologia, bem como de aplicabilidade, sem causar qualquer prejuízo à ampla competitividade.

10.6.2. Há interdependência entre os itens dos grupos, justificando o fornecimento do objeto pela mesma empresa. A interdependência técnica entre os itens dos grupos se dá pela necessidade de garantir que o consumível seja integralmente compatível com o respectivo equipamento.

10.6.3. O agrupamento do presente objeto não é uma afronta a Súmula nº 247 do TCU, conforme jurisprudências observadas nos Acórdãos no 5.260/2011 – TCU – 1ª Câmara e no 861/2013 – TCU – Plenário, que tratam de questões de economicidade e necessidade de padronização e compatibilização do objeto.

11. ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	MELHOR VALOR ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	1	Impressora Monocromática com 60 (sessenta) meses de garantia	1256	Unidade	R\$ 3.565,00	R\$ 4.477.640,00
	2	Consumível para Impressora Monocromática	2512	Unidade	R\$ 453,00	R\$ 1.137.936,00
	3	Impressora Collor A4 com 60 (sessenta) meses de garantia	50	Unidade	R\$ 4.853,22	R\$ 242.661,00
2	4	Consumível para Impressora Collor A4	100	Unidade	R\$ 3.500,00	R\$ 350.000,00
	5	Impressora Collor A3 com 60 (sessenta) meses de garantia	6	Unidade	R\$ 39.000,00	R\$ 273.000,00
3	6	Consumível para Impressora Collor A3	12	Unidade	R\$ 4.894,80	R\$ 68.527,20
	7	Impressora Monocromática P.P com 60 (sessenta) meses de garantia	43	Unidade	R\$ 2.500,00	R\$ 107.500,00
4	8	Consumível para Impressora Monocromática P.P	86	Unidade	R\$ 500,00	R\$ 43.000,00
	9	Impressora Multifuncional A4 com 60 (sessenta) meses de garantia	584	Unidade	R\$ 5.600,00	R\$ 3.399.200,00
5	10	Consumível para Impressora Multifuncional A4	1168	Unidade	R\$ 453,00	R\$ 549.942,00
	11	Impressora Multifuncional Collor A3 com 60 (sessenta) meses de garantia	13	Unidade	R\$ 44.000,00	R\$ 616.000,00
6	12	Consumível para Impressora Multifuncional Collor A3	26	Unidade	R\$ 4.900,00	R\$ 137.200,00
	13	Rotulador Eletrônico de Mesa com 60 (sessenta) meses de garantia	29	Unidade	R\$ 5.516,00	R\$ 154.448,00
7	14	Consumível para Rotulador Eletrônico de Mesa	58	Unidade	R\$ 155,00	R\$ 8.680,00
Valor Total						R\$ 11.565.734,20

* O quantitativo estimado foi atualizado após o recebimento das propostas comerciais, tendo em vista a atualização do parque de impressoras da sede do TRF1 (19888393) com substituição de equipamentos no segundo semestre de 2023. No entanto, por não tratar-se de alteração de quantitativo relevante, para fins de mapa comparativo de preços, foram utilizados os valores das propostas recebidas e ajustado ao quantitativo atual.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1. A equipe responsável pelo planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes da Resolução CNJ nº 468/2022, após conclusão deste Estudo Técnico Preliminar, declara viável a contratação pretendida.

13. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Integrante técnico: *(nome e matrícula do integrante técnico)*

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com MCTI-JF e Instrução Normativa nº 94/2022 da SGD/ME, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades de negócio. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade — os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação.

Alex Cerqueira Rocha - TR46903
Integrante Técnico

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com MCTI-JF e Instrução Normativa nº 94/2022 da SGD/ME, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades de negócio. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade — os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação.

André Belle Menezes - TR302102
Integrante Técnico

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com MCTI-JF e Instrução Normativa nº 94/2022 da SGD/ME, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades de negócio. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade — os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação.

Rosemary Martins Coimbra - TR181903
Integrante Técnico

Integrante demandante: *(nome e matrícula do integrante demandante)*

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com MCTI-JF e Instrução Normativa nº 94/2022 da SGD/ME, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades de negócio. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade — os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação.

Kely Marques Rosa - TR300871
Integrante Requisitante

Autoridade máxima da área de TI: *(nome e matrícula do diretor da Secin)*

O presente planejamento foi elaborado em harmonia com MCTI-JF e Instrução Normativa nº 94/2022 da SGD/ME. Encontra-se em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades de negócio, atende adequadamente às demandas formuladas pelas áreas envolvidas, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis, **pelo que aprovo o artefato e encaminho para prosseguimento da contratação.**

Lucio Melre da Silva - Matrícula: TR301366
Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação

ANEXO I - EQUIPAMENTOS COM GARANTIA TÉCNICA EXPIRADA DO PARQUE DE IMPRESSORAS TRF1 - 2024

Tabela 1

Equipamentos com garantia expirada ou próxima a expirar	
Impressora monocromática A4	182
Impressora Colorida A4	6
Impressora Colorida A3	2
Multifuncional A4 monocromática	55
Multifuncional Colorida A3	1
Rotulador Eletrônico de Mesa	2
Total	248

Tabela 2

Novos Gabinetes e Outsourcing	
Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	43
Multifuncional A4 monocromática	23
Multifuncional Colorida A3	3
Total	69

Portanto, somando-se as tabelas 1 e tabela 2, obtém-se o seguinte quantitativo:

Tabela 3

Tabela 1 + Tabela 2	
Impressora monocromática A4	182
Impressora Colorida A4	6
Impressora Colorida A3	2
Impressora Monocromática A4 (pequeno porte)	43
Multifuncional A4 monocromática	78
Multifuncional Colorida A3	4
Rotulador Eletrônico de Mesa	2
Total	317

Tabela 4

Equipamentos com Garantia expirada ou próxima a expirar - Impressora A4 Monocromática			
LOCAL	QTD	DATA	TOMBO
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1	09/jul/20	71290
	3	24/mar/15	59831, 59835, 59838
ASSESSORIA DE APOIO À GESTÃO JUDICIÁRIA	1	09/jul/20	71348
	1	24/mar/15	59848
ASSESSORIA DE ASSUNTOS DA MAGISTRATURA	1	09/jul/20	71337
	1	24/mar/15	59856
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	09/jul/20	71352
ASSESSORIA DE RECURSOS ESPECIAIS E EXTRAORDINÁRIOS	1	09/jul/20	71311
	1	24/mar/15	59907
ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	1	09/jul/20	71336
COORDENADORIA DA CORTE ESPECIAL E DAS SEÇÕES E DE FEITOS DA PRESIDÊNCIA	3	24/mar/15	59806, 59807, 59828
COORDENADORIA DE EXECUÇÃO JUDICIAL	2	24/mar/15	59866, 59937
COORDENADORIA DE INOVAÇÃO E FOMENTO À ATIVIDADE JUDICIAL	1	24/mar/15	59871
COORDENADORIA DE INTELIGENCIA E SEGURANÇA INSTITUCIONAL	1	24/mar/15	59823
COORDENADORIA DE REGISTRO DE JULGAMENTOS E GESTÃO DA INFORMAÇÃO	1	24/mar/15	59874
COORDENADORIA DE SAÚDE	1	24/mar/15	59891
COORDENADORIA DE VALIDAÇÃO DE REGISTROS, VERIFICAÇÃO DE REGULARIDADE E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS	3	09/jul/20	71339, 71340, 71341
COORDENADORIA DOS ÓRGÃOS JULGADORES DA 1ª SEÇÃO	3	24/mar/15	59789, 59791, 59936
COORDENADORIA DOS ÓRGÃOS JULGADORES DA 2ª SEÇÃO	2	24/mar/15	59787, 59800
COORDENADORIA DOS ÓRGÃOS JULGADORES DA 4ª SEÇÃO	2	24/mar/15	59804, 59827
CORREGEDORIA REGIONAL	1	09/jul/20	71308
	1	24/mar/15	59837
DIVISÃO DE ANÁLISE CONTÁBIL	1	24/mar/15	59810
DIVISÃO DE ANÁLISE, CLASSIFICAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE PREVENÇÃO	2	24/mar/15	59862, 59868
DIVISÃO DE APOIO AOS USUÁRIOS	1	24/mar/15	59792
DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA E NEGÓCIOS	1	24/mar/15	59896
DIVISÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	24/mar/15	59855
DIVISÃO DE AUDITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	1	24/mar/15	59829
DIVISÃO DE COMPRAS	1	24/mar/15	59876
DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO E REGULARIDADE PROCESSUAL	1	09/jul/20	71355
DIVISÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E BIBLIOTECA	1	24/mar/15	59815
DIVISÃO DE INFORMAÇÕES NEGOCIAIS E ESTATÍSTICA	1	24/mar/15	59878
DIVISÃO DE JURISPRUDÊNCIA	1	24/mar/15	59825
DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	1	24/mar/15	59817
DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	1	24/mar/15	59830
DIVISÃO DE SISTEMAS JUDICIAIS	1	24/mar/15	59833
ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO	1	09/jul/20	71349
	3	24/mar/15	59859, 59860, 59875
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL DANIELE MARANHÃO	2	09/jul/20	71325, 71326
	3	24/mar/15	59916, 59931, 59932
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL GILDA SIGMARINGA SEIXAS	2	09/jul/20	71306, 71307
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL KÁTIA BALBINO	1	09/jul/20	71331
	2	24/mar/15	59771, 59911
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL MARIA DO CARMO CARDOSO	2	09/jul/20	71302, 71303
	1	24/mar/15	59918
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL MAURA MORAES TAYER	2	09/jul/20	71327, 71330
	3	24/mar/15	59774, 59781, 59785
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL ROSANA NOYA ALVES WEIBEL KAUFMANN	1	09/jul/20	71317
	1	24/mar/15	59928
GABINETE DE DESEMBARGADOR FEDERAL VICE-PRESIDENTE	1	09/jul/20	71351
	2	24/mar/15	59908, 59934
	2	09/jul/20	71343, 71345

GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL GUSTAVO SOARES AMORIM	2	24/mar/15	59786, 59796
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL ALEXANDRE VASCONCELOS	2	09/jul/20	71291, 71293
	1	24/mar/15	59844
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL CARLOS MOREIRA ALVES	2	09/jul/20	71296, 71297
	2	24/mar/15	59917, 59933
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL CARLOS PIRES BRANDÃO	1	09/jul/20	71321
	2	24/mar/15	59910, 59914
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL CÉSAR JATAHY	1	09/jul/20	71333
	2	24/mar/15	59925, 59926
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL HERCULES FAJOS	2	09/jul/20	71292, 71313
	1	24/mar/15	59889
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL ITALO FIORAVANTI SABO MENDES	2	09/jul/20	71304, 71305
	3	24/mar/15	59840, 59842, 59858
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL JAMIL DE JESUS OLIVEIRA	2	09/jul/20	71334, 71335
	2	24/mar/15	59884, 59886
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL JOÃO BATISTA MOREIRA	3	09/jul/20	71315, 71316, 71320
	2	24/mar/15	59832, 59836
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL JOÃO LUIZ DE SOUSA	2	09/jul/20	71323, 71324
	3	24/mar/15	59802, 59803, 59885
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL JOSÉ AMILCAR DE QUEIROZ MACHADO	2	09/jul/20	71328, 71329
	2	24/mar/15	59904, 59919
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL MARCELO ALBERNAZ	2	09/jul/20	71287, 71288
	2	24/mar/15	59903, 59922
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL MARCOS AUGUSTO DE SOUSA	4	09/jul/20	71284, 71310, 71314, 71322
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL MORAIS DA ROCHA	2	09/jul/20	71294, 71312
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL NÉVITON GUEDES	2	09/jul/20	71285, 71286
	2	24/mar/15	59797, 59798
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL NEWTON RAMOS	1	09/jul/20	71318
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL NEY BELLO	2	09/jul/20	71295, 71332
	2	24/mar/15	59900, 59901
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL NOVÉLY VILANOVA	2	09/jul/20	71319, 71354
	3	24/mar/15	59772, 59776, 59778
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL PEDRO BRAGA FILHO	2	09/jul/20	71342, 71344
	1	24/mar/15	59888
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL RAFAEL PAULO	2	09/jul/20	71300, 71301
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL ROBERTO CARVALHO VELOSO	2	09/jul/20	71298, 71299
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL WILSON ALVES DE SOUZA	3	24/mar/15	59839, 59841, 59854
GABINETE EXECUTIVO DE APOIO AO NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES E AÇÕES COLETIVAS	1	24/mar/15	59872
NÚCLEO DE APANHAMENTO DE NOTAS TAQUIGRÁFICAS	1	24/mar/15	59935
NÚCLEO DE ÁUDIO	1	24/mar/15	59851
NÚCLEO DE CONSERVAÇÃO PREDIAL E COPEIRAGEM	1	24/mar/15	59784
NÚCLEO DE MANUTENÇÃO, OBRAS E REFORMAS	1	24/mar/15	59793
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETO	1	26/dez/18	69597
NÚCLEO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	2	24/mar/15	59790, 59863
NÚCLEO DE RECEBIMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS	1	24/mar/15	59799
NÚCLEO DE SAÚDE OCUPACIONAL	1	24/mar/15	59864
SEÇÃO DE AÇÕES EDUCACIONAIS VIRTUAIS	1	24/mar/15	59834
SEÇÃO DE ARQUIVO JUDICIAL E GESTÃO DOCUMENTAL	1	24/mar/15	59929
SEÇÃO DE AUDITORIA DE ADMISSÃO DE PESSOAL, APOSENTADORIA E PENSÕES	1	24/mar/15	59814
SEÇÃO DE AUDITORIA DE FOLHA DE PAGAMENTO	1	24/mar/15	59824
SEÇÃO DE CADASTRO DE BENEFICIÁRIO	1	24/mar/15	59881
SEÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA E REMESSA EXTERNA DE DOCUMENTOS	1	09/jul/20	71338
SEÇÃO DE INFORMAÇÃO E SUPORTE AO E-PRO-SOCIAL	1	24/mar/15	59887
SEÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES	1	24/mar/15	59869
SEÇÃO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E COLOCAÇÃO DE PESSOAL	1	24/mar/15	59883
SEÇÃO DE REGISTRO E CONTROLE DE ALMOXARIFADO	1	24/mar/15	59897
SEÇÃO DE TRANSPORTE	1	24/mar/15	59879
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA	1	24/mar/15	59857
SECRETARIA DE BEM-ESTAR SOCIAL E SAÚDE	1	09/jul/20	71347
	1	24/mar/15	59870
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	1	09/jul/20	71350
SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA	1	09/jul/20	71346
	1	09/jul/20	71353
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	2	24/mar/15	59811, 59880
SECRETARIA EXECUTIVA DA DIRETORIA-GERAL	1	24/mar/15	59808
TOTAL			182

Tabela 5

Equipamentos com Garantia expirada ou próxima a expirar - Impressora A4 Colorida			
LOCAL	QTD	DATA	TOMBO
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	20/out/14	59353
ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	1	05/jun/14	58812
DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL	1	11/jun/14	58860
ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO	1	05/jun/14	58814
NÚCLEO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE OBRAS	1	05/jun/14	58815
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	1	05/jun/14	58816

TOTAL	6
--------------	----------

Tabela 6

Equipamentos com Garantia expirada ou próxima a expirar - Impressora A3 Colorida			
LOCAL	QTD	DATA	TOMBO
COORDENADORIA DE OBRAS DA NOVA SEDE	1	08/mai/14	58679
DIVISÃO DE NORMAS E PRODUÇÃO EDITORIAL	1	13/mar/14	58680
TOTAL	2		

Tabela 7

Equipamentos com Garantia expirada ou próxima a expirar - Impressora Multifuncional A4 Mono			
LOCAL	QTD	DATA	TOMBO
ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA	1	04/abr/13	54178
ASSESSORIA DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL	1	10/mai/12	50290
ASSESSORIA JURÍDICA	1	04/abr/13	54180
ASSESSORIA PARLAMENTAR	1	19/mar/15	59703
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE CONCILIAÇÃO DA 1ª REGIÃO	2	04/abr/13	54152, 54154
COORDENAÇÃO REGIONAL DOS JUIZADOS ESPECIAIS FEDERAIS	1	10/mai/12	50289
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	1	04/abr/13	54143
COORDENADORIA DE INTELIGENCIA E SEGURANÇA INSTITUCIONAL	1	04/abr/13	54065
COORDENADORIA DE SAÚDE	2	04/abr/13	54140
		19/mar/15	59668
DIVISÃO DE APOIO AOS USUÁRIOS	1	19/mar/15	59671
DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL	1	04/abr/13	54145
DIVISÃO DE CONTRATOS	1	04/abr/13	54175
DIVISÃO DE COORDENAÇÃO E APOIO A JULGAMENTOS	1	19/mar/15	59688
DIVISÃO DE DISTRIBUIÇÃO E REGULARIDADE PROCESSUAL	1	19/mar/15	59707
DIVISÃO DE JURISPRUDÊNCIA	1	10/mai/12	50283
DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	1	19/mar/15	59672
DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL	1	04/abr/13	54077
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO	1	19/mar/15	59664
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DA ESTRATÉGIA	1	19/mar/15	59663
DIVISÃO DE REVISÃO	1	04/abr/13	54070
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE	1	10/mai/12	50285
DIVISÃO DE TECNOLOGIA	1	04/abr/13	54071
ESCOLA DE MAGISTRATURA FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO	1	10/mai/12	50284
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL DANIELE MARANHÃO	1	19/mar/15	59694
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL GILDA SIGMARINGA SEIXAS	1	19/mar/15	59678
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL KÁTIA BALBINO	1	19/mar/15	59700
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL MAURA MORAES TAYER	1	19/mar/15	59702
GABINETE DA DESEMBARGADORA FEDERAL SOLANGE SALGADO DA SILVA	1	19/mar/15	59680
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL GUSTAVO SOARES AMORIM	1	19/mar/15	59686
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL ALEXANDRE VASCONCELOS	1	19/mar/15	59705
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL CARLOS MOREIRA ALVES	1	19/mar/15	59691
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL JOÃO BATISTA MOREIRA	3	10/mai/12	50282
		04/abr/13	54078, 54142
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL JOSÉ AMILCAR DE QUEIROZ MACHADO	1	19/mar/15	59709
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL MARCELO ALBERNAZ	1	19/mar/15	59711
GABINETE DO DESEMBARGADOR FEDERAL NEY BELLO	1	19/mar/15	59689
NÚCLEO DE ATENDIMENTO E INFORMAÇÕES PROCESSUAIS	1	04/abr/13	54155
NÚCLEO DE AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE PROCEDIMENTOS DIVERSOS	1	19/mar/15	59690
NÚCLEO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE OBRAS	1	04/abr/13	54171
NÚCLEO DE PROTOCOLO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO E ARQUIVO ADMINISTRATIVO	1	04/abr/13	54177
SEÇÃO DE AÇÕES EDUCACIONAIS VIRTUAIS	1	04/abr/13	54062
SEÇÃO DE ANÁLISE E VERIFICAÇÃO	1	04/abr/13	54068
SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	1	04/abr/13	54150
SEÇÃO DE REMESSA DE RECURSOS A TRIBUNAIS SUPERIORES	1	19/mar/15	59662
SEÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES E REPROGRAFIA	2	04/abr/13	54061, 54144
SEÇÃO DE TRANSPORTE	1	04/abr/13	54179
SEÇÃO DE VIGILÂNCIA E PORTARIA	1	19/mar/15	59673
SECRETARIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA	1	04/abr/13	54113
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	1	19/mar/15	59666
SETOR DE FISIOTERAPIA	1	04/abr/13	54151
SETOR DE PROMOÇÃO DA QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO	1	04/abr/13	54132
TOTAL	55		

Tabela 8

Equipamentos com Garantia expirada ou próxima a expirar - Impressora Multifuncional A3 Colorida			
LOCAL	QTD	DATA	TOMBO
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E PROJETO	1	26/dez/18	69597
Substituição Contrato Outsourcing			
ÁREA DE EDITORAÇÃO - DINOP	-	-	-
Foi demonstrada a necessidade de aquisição de 1 impressora multifuncional colorida A3 adicional por meio do Despacho Digib (19312409)	-	-	-
Adicionou-se o pedido de 1 impressora multifuncional policromática A3 para suprir necessidades futuras que possam surgir, a exemplo do pedido da Digib.	-	-	-
TOTAL	4		

Tabela 9

Equipamentos com Garantia expirada ou próxima a expirar - Rotuladores		
Descrição do Equipamento PAe SEI 0012912-17.2023.4.01.8000	QTD	DATA
MÁQUINA ROTULADORA - ELETRÔNICA, COM CORTADOR AUTOMÁTICO, PARA IMPRESSÃO DE ETIQUETAS, MODELO PT-9700 PC, MARCA BROTHER	1	16/mar/11
MÁQUINA ROTULADORA - ELETRÔNICA, COM CORTADOR AUTOMÁTICO, PARA IMPRESSÃO DE ETIQUETAS, MODELO PT-9700 PC, MARCA BROTHER	1	16/mar/11
TOTAL	2	

ANEXO II - CONTRATO DE REPROGRAFIA - OUTSOURCING 0018/2019 (8080856)

ALOCAÇÃO DAS IMPRESSORAS	
GABINETES DE DESEMBARGADORES	QUANTIDADE
GAB. AMILCAR MACHADO	1
GAB. Nº 03	1
GAB. CÂNDIDO RIBEIRO	1
GAB. CARLOS BRANDÃO	1
GAB. CARLOS MOREIRA ALVES	1
GAB. CÉSAR JATAHY	1
GAB. DANIEL PAES RIBEIRO	1
GAB. DANIELE MARANHÃO	1
GAB. EDUARDO MORAIS DA ROCHA	1
GAB. GILDA SIGMARINGA	1
GAB. GUSTAVO SOARES AMORIM	1
GAB. HERCULES FAJOS	1
GAB. ÍTALO MENDES	1
GAB. JAMIL ROSA DE JESUS	1
GAB. JOÃO BATISTA	1
GAB. JOÃO LUIZ DE SOUZA	1
GAB. MARCOS AUGUSTO DE SOUSA	1
GAB. MARIA DO CARMO	1
GAB. MAURA MORAIS TAYER	1
GAB. NEY BELLO	1
GAB. NÉVITON GUEDES	1
GAB. NOVELY VILANOVA	1
GAB. OLINDO DE MENEZES	1
GAB. PEDRO BRAGA FILHO	1
GAB. RAFAEL PAULO SOARES	1
GAB. SOUZA PRUDENTE	1
GAB. WILSON ALVES	1
NOVOS GABINETES	16
UNIDADES JUDICIÁRIAS	QUANTIDADE
1ª TURMA	1
2ª TURMA	1
3ª TURMA	1
4ª TURMA	1
5ª TURMA	1
6ª TURMA	1
7ª TURMA	1
8ª TURMA	1
9ª TURMA	1
10ª TURMA	1
11ª TURMA	1
12ª TURMA	1
13ª TURMA	1
COSEP	1
DIFEP	1
CEDIG/CORIP	1
UNIDADES ADMINISTRATIVAS	QUANTIDADE
PRESIDÊNCIA	1
CORREGEDORIA	1
ASMAG	1
ASRET	1
DIGES	1
CONCILIAÇÃO	1
COREJ	1
DISAR	1
DIGIB	1
ESMAF	1
GRÁFICA	1
SECGA	1
SECBE	1
SECAU	1
SECGP	1
ÁREA DE EDITORAÇÃO - DINOP	QUANTIDADE

IMPRESSORA POLICROMÁTICA	1
TOTAL	75

ANEXO III - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - REQUISITOS DE MERCADO

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	Proposta InforShop	Proposta Tecprinters	Proposta Office Brasília	Proposta MR Computer	Proposta Seventec
			EQUIPAMENTO OFERTADO				
1	1	Impressora Monocromática A4	MS531DW (18901197)	HP E50145DN/HP E55040DN (18896468)	Brother L5212DN (18896333)	Xerox B400 (18896477)	Brother L5212DN (18896333)
	1.1	Tecnologia de impressão laser ou led monocromática;	Pág.2	Pág.2	Pág.1	Pág. 7	Pág.1
	1.2	Velocidade de impressão de, no mínimo, 45 ppm em tamanho A4 ou carta	Pág.4	Pág.2	Pág.1	Pág. 1	Pág.1
	1.3	Resolução de 1200 x 1200 dpi	Pág.4	Pág.4	Pág.1	Pág. 2	Pág.1
	1.4	Ciclo de impressão de, no mínimo, 45.000 páginas/mês	Pág.4	Pág.4	Pág.1	Pág. 1	Pág.1
	1.5	Painel LCD com possibilidade de acesso às configurações do equipamento	Pág.4	Pág.1	Pág.1	Pág. 1	Pág.1
	1.6	Formato dos originais a serem impressos em tamanho de papel A4 a Ofício	Pág.4	Pág.4	Pág.1	Pág.5	Pág.1
	1.7	Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas nos formatos A4 a Ofício	Pág.2	Pág.4	Pág.1	Pág.5	Pág.1
	1.8	Bandeja de alimentação manual, de no mínimo, 50 folhas	Pág.2	Pág.4	Pág.1	Pág.5	Pág.1
	1.9	Capacidade de impressão em frente e verso automática, sem intervenção do usuário	Pág.4	Pág.4	Pág.1	Pág.6	Pág.1
	1.10	Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet	Pág.2	Pág.4	Pág.1	Pág. 1	Pág.1
	1.11	Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto;	Pág.4	Pág.4	Pág.1	Pág.2	Pág.1
	1.12	Deve possuir o recurso de impressão do tipo "protegido" (impressão retida),	Pág.2	Pág.4	Pág.1	Pág.4	Pág.1
	1.13	Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento	Pág.2	Pág.4	Pág.1	Pág.2	Pág.1
	1.14	O equipamento deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente.	Pág.2	Pág.1	Pág.1	Pág.7	Pág.1
	1.15	O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 5.000 folhas (cinco mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 2 desta especificação técnica	Pág.4	Pág.4	Pág.1	Pág.7	Pág.1
	1.16.	Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).	Lexmark (19943559)	HP (19943563)	Brother (19943570)	Xerox (19943546)	Brother (19943570)

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	Proposta InforShop	Proposta Tecprinters	Proposta Office Brasília	Proposta MR Computer	Proposta Seventec
			EQUIPAMENTO OFERTADO				
2	3	Impressora Colorida A4	LEXMARK CS632DWE 18901190	HP E55040DN 18896468	BROTHER HL-L8360CDW 19432909 18896440	Xerox C400 (18896479)	BROTHER HL-L8360CDW 19432909(18896440)
	3.1	Equipamento com recursos de impressão colorida	Pág.4	Pág.4	Pág. 1	Pág. 1	Pág. 1
	3.2	Tecnologia de impressão laser/led colorida	Pág.4	Pág.4	Pág. 2	Pág. 1	Pág. 2
	3.3	Velocidade de impressão de, no mínimo, 24ppm em tamanho A4 ou carta;	Pág.4	Pág.4	Pág. 2	Pág. 1	Pág. 2
	3.4	Resolução mínima de 600 x 600 dpi para impressão	Pág.4	Pág.4	Pág. 2	Pág. 2	Pág. 2
	3.5	Ciclo de impressão de, no mínimo, 50.000 páginas/mês	Pág.4	Pág.4	Pág.3	Pág. 1	Pág.3
	3.6	Painel Touch Screen colorido	Pág.4	Pág.2	Pág. 3	Pág.7	Pág. 3
	3.7	Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas nos formatos A4 a Ofício	Pág.3	Pág.4	Pág.3	Pág.5	Pág.3
	3.8	Bandeja de alimentação manual, de no mínimo, 50 folhas	Pág.3	Pág.4	Pág.3	Pág.5	Pág.3
	3.9	Capacidade de impressão em frente e verso automática, sem intervenção do usuário	Pág.4	Pág.4	Pág.1	Pág.1	Pág.1
	3.10	Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet	Pág.4	Pág.4	Pág. 3	Pág. 1	Pág. 3
	3.11	Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto;	Pág.4	Pág.4	Pág. 2	Pág.2	Pág. 2
	3.12	Impressora compatível com o software de gerenciamento de impressão Papercut (a impressora deve obrigatoriamente embarcar o software de gerenciamento de impressão Papercut)	Pág.2	Pág.4	Pág. 2	Pág.4	Pág. 2
	3.13	Deve possuir o recurso de impressão do tipo "protegido" (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código "PIN" pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software.	Pág.2	Pág.4	Pág. 2	Pág.3	Pág. 2
	3.14	Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e (ou) qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento	Pág.2	Pág.4	Pág. 4	Pág.2	Pág. 4
	3.15	Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado ou outro documento idôneo emitido por instituições públicas ou privadas	Pág.2	Pág.4	Pág. 2	Pág.8	Pág. 2

3.16	O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 1.000 folhas (um mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 4 desta especificação técnica	Pág.2	Pág.3	Pág. 4	Pág.8	Pág. 4
3.17.	Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).	Lexmark (19943559)	HP (19943563)	Brother (19943570)	Xerox (19943546)	Brother (19943570)

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	Proposta InforShop	Proposta Tecprinters	Proposta MR Computer
			EQUIPAMENTO OFERTADO		
3	5	Impressora Colorida A3	Lexmark CS943DE (18901216)	HP M751 (18896446)	Xerox C8000 (18896474)
	5.1	Tecnologia de impressão laser/led colorida	Pág; 3	Pág; 1	Pág; 1
	5.2	Velocidade de impressão mono de, no mínimo, 30 ppm em tamanho A4 ou carta	Pág; 5	Pág; 2	Pág; 1
	5.3	Velocidade de impressão cores de, no mínimo, 25 ppm em tamanho A4 ou carta	Pág; 5	Pág; 2	Pág; 1
	5.4	Tempo máximo para impressão 1ª página: mono 12 segundos, cores: 12 segundos	Pág; 5	Pág; 4	Pág; 2
	5.5	Resolução de 600 x 600dpi	Pág; 5	Pág; 4	Pág; 2
	5.6	Ciclo de impressão de, no mínimo, 150.000 páginas/mês	Pág; 5	Pág; 4	Pág; 1
	5.7	Painel LCD com possibilidade de acesso às configurações do equipamento	Pág; 5	Pág; 4	Pág; 1
	5.8	Formato dos originais a serem impressos em tamanho de papel: A6, Ofício, A3, Duplo Carta (Ledger), A4, Legal, A5	Pág; 5	Pág; 4	Pág; 8
	5.9	Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 150 folhas nos formatos A4 a Ofício	Pág;3	Pág; 4	Pág; 7
	5.10	Bandeja de alimentação manual, de no mínimo, 100 folhas	Pág;3	Pág; 4	Pág; 7
	5.11	Capacidade de impressão em frente e verso automática, sem intervenção do usuário	Pág;2	Pág; 4	Pág; 1
	5.12	Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet	Pág;3	Pág; 4	Pág; 1
	5.13	Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto	Pág;5	Pág; 4	Pág; 3
	5.14	Deve possuir o recurso de impressão do tipo "protegido" (impressão retida), Esse recurso pode ser fornecido via software.	Pág;2	Pág; 1	Pág; 3
	5.15	Funcionamento em 220 volts.	Pág;3	Pág; 4	Pág; 2
	5.16	O pino terra do adaptador do transformador deve ter capacidade mínima de 10 Amperes (será aceito adaptador)	Pág;2	Pág; 4	Pág; 10
	5.17	Deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente	Pág;2	Pág;2	Pág; 9
	5.18	O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 5.000 folhas (cinco mil). Item 6 desta especificação técnica	Pág;2	Pág;2	Pág;2
	5.19	Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).	Lexmark (19943559)	HP (19943563)	Xerox (19943546)

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	Proposta InforShop	Proposta Tecprinters	Proposta MR Computer	Proposta Office Brasília	Proposta Seventec
			EQUIPAMENTO OFERTADO			ITEM 7 - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	
4	7	Impressora Monocromática A4	LEXMARK MS431DW 18901208	HP 4003DW 18896452	XEROX B400DN 18896477	BROTHER HL-L5212DN 18896333	
	7.1	Equipamento com recursos de impressão monocromática	Pág. 2	Pág.4	Pág.1	7.1. Laser eletrofotográfico	
	7.2.	Tecnologia de impressão laser/led monocromática	Pág. 4	Pág.4	Pág. 1	7.2. Até 48 ppm (A4) / 50 ppm (Carta)	
	7.3	Velocidade de impressão de, no mínimo, 25 ppm em tamanho A4 ou carta	Pág. 4	Pág.4	Pág.1	7.3. Até 1200 x 1200 dpi	
	7.4.	Tempo, máximo, impressão da 1ª página: 7 segundos	Pág. 4	Pág.4	Pág.2	7.4. Até 90.000 páginas	
	7.5.	Resolução mínima de 1200 x 600 dpi para impressão	Pág. 4	Pág.4	Pág.2	7.5. LCD de 1 linha	
	7.6.	Ciclo de impressão de, no mínimo, 25.000 páginas/mês	Pág. 4	Pág.4	Pág.1	7.6. Carta, Ofício, Executivo, A4, A5, A6	
	7.7.	Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas nos formatos A4 a Ofício	Pág. 4	Pág.4	Pág.2	7.7. Bandeja de papel para 250 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas	
	7.8.	Bandeja de alimentação manual, de no mínimo, 50 folhas	Pág. 4	Pág.4	Pág.2	7.8. Bandeja de papel para 250 folhas, bandeja multiuso para 100 folhas	
	7.9.	Capacidade de impressão em frente e verso, de forma automática, sem intervenção do usuário	Pág. 2	Pág.4	Pág.1	7.9. Capacidade duplex automática	
	7.10.	Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e padrão Ethernet 10/100 (mínimo)	Pág. 4	Pág.4	Pág.1	7.10. Sem fio 802.11b/g/n (2,4 GHz) / 802.11a/n (5 GHz), Gigabit Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade	
	7.11.	Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto	Pág. 4	Pág.4	Pág.2	7.11. PCL6, BR-Script33, IBM Proprinter XL, Epson FX-850, PDF versão 1.7, XPS versão 1.0	
	7.12	Deve possuir o recurso de impressão do tipo "protegido" (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código "PIN" pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software	Pág. 2	Pág.4	Pág.4	7.12. Secure Function Lock, Enterprise Security (802.1x), impressão segura (autenticação no painel), TLS/SSL, IP Filter, IPSec, Syslog Reporting, SNMP v3, Secure BIOS, senha inteligente, Lock Slot	
	7.13	Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e (ou) qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento	Pág. 4	Pág.4	Pág.2	7.13. CA 110V, 50/60Hz	
	7.14.	Deverá ser compatível com o padrão Energy Star ou equivalente	Pág. 2	Pág.4	Pág.7	7.14. Brother Earth	
	7.15.	O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 1.000 folhas (mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 8 desta especificação técnica.	Pág. 4	Pág.4	Pág.7	7.15. TN3602XL Cartucho de toner de alto rendimento (6.000 página)	
	7.16	Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).	Lexmark (19943559)	HP (19943563)	Xerox (19943546)	Brother (19943570)	

			Proposta InforShop	Proposta Tecprinters	Proposta Office Brasília	Proposta MR Computer	Proposta Seventec
--	--	--	--------------------	----------------------	--------------------------	----------------------	-------------------

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	EQUIPAMENTO OFERTADO				
			LEXMARK MX632ADWE (19996080)	HP E52645C (18896464)	Brother L6912DW (18896427)	Xerox VB 605 (18896485)	Brother L6912DW (18896427)
5	9	Multifuncional Mono A4					
	9.1	Equipamento multifuncional com recursos de impressão, cópia e digitalização	Pág. 1	Pág.4	Pág.1	Pág.1	Pág.1
	9.2	Tecnologia de impressão laser/led monocromática	Pág. 1	Pág.1	Pág.1	Pág.11	Pág.1
	9.3	Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo,45 ppm em tamanho A4 ou carta;	Pág. 1	Pág.4	Pág.1	Pág.1	Pág.1
	9.4	Tempo, máximo, impressão da 1ª página: 9 segundos	Pág.4	Pág.4	Pág.1	Pág.3	Pág.1
	9.5	Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi para cópia ou impressão	Pág. 5	Pág.4	Pág.1	Pág.3	Pág.1
	9.6	Ciclo de impressão de, no mínimo, 120.000 páginas/mês	Pág. 7	Pág.4	Pág.1	Pág.1	Pág.1
	9.7	Impressora compatível com o software de gerenciamento de impressão PaperCut (a impressora deve obrigatoriamente embarcar o software de gerenciamento de impressão PaperCut)	Pág. 3	Pág.4	Pág.1	Pág.3	Pág.1
	9.8	Painel Touch Screen, colorido, de no mínimo: 4,3polegadas	Pág.3	Pág.2	Pág.1	Pág.1	Pág.1
	9.9	Digitalização em cores e em rede, com resolução mínima de 600 x 600 dpi	Pág. 6	Pág.4	Pág.1	Pág.4	Pág.1
	9.10	Sistema ADF: base plana (duplex de passagem única)	Pág. 6	Pág.4	Pág.1	Pág.4	Pág.1
	9.11	Capacidade mínima 80 folhas formato A4 a Ofício	Pág. 7	Pág.4	Pág.1	Pág.4	Pág.1
	9.12	Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas nos formatos A4 a Ofício	Pág. 6	Pág.4	Pág.1	Pág.8	Pág.1
	9.13	Alimentador automático ou multifuncional, com capacidade mínima para 50 folhas A4	Pág. 7	Pág.4	Pág.1	Pág.4	Pág.1
	9.14	Capacidade para bandeja opcional de no mínimo 500 páginas	Pág. 6	Pág.4	Pág.1	Pág.8	Pág.1
	9.15	Velocidade, mínima, de Digitalização Duplex: Mono:58 páginas por minuto; Cor: 30 páginas por minuto;	Pág. 6	Pág.4	Pág.1	Pág.5	Pág.1
	9.18	Velocidade, mínima, de Digitalização Simples Mono 45 páginas por minuto; Cor: 20 páginas por minuto	Pág. 6	Pág.4	Pág.1	Pág.5	Pág.1
	9.21	Formato dos originais a serem copiados em tamanho de papel A4 a Ofício (cópia, impressão e digitalização), devendo o vidro de originais ser compatível com esses tamanhos	Pág. 6	Pág.4	Pág.1	Pág.4	Pág.1
	9.22	Capacidade de impressão e cópia em frente e verso automática, sem intervenção do usuário	Pág. 6	Pág.4	Pág.1	Pág.8	Pág.1
	9.23	Formatos de digitalização: JPG, TIFF e PDF, com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável)	Pág. 6	Pág.2/4	Pág.1	Pág.3	Pág.1
	9.24	O equipamento deve obrigatoriamente possuir o software OCR instalado e embarcado na própria impressora, de forma que não seja necessário instalar nenhum software ou aplicativo adicional no computador ou dispositivo móvel para utilizar essa funcionalidade, sem limites de páginas	Pág. 6	Pág.2	Pág.1	Pág.5	Pág.1
	9.25	Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet	Pág. 3	Pág.2	Pág.1	Pág.3	Pág.1
	9.26	Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto;	Pág. 8	Pág.4	Pág.1	Pág.3	Pág.1
	9.27	Deve possuir o recurso de impressão do tipo “protegido” (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código “PIN” pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software	Pág. 9	Pág.1	Pág.1	Pág.4	Pág.1
	9.28	Possuir recurso de digitalização para pasta de rede no equipamento	Pág. 6	Pág.2	Pág.1	Pág.3	Pág.1
	9.29	Recurso de digitalização de base plana com alimentador automático de documentos e alimentador multifuncional (duplex de passagem única)	Pág. 6	Pág.4	Pág.1	Pág.5	Pág.1
	9.30	Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento	Pág. 6	Pág.5	Pág.1	Pág.2	Pág.1
	9.31	Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado ou outro documento idôneo emitido por instituições públicas ou privada	Pág. 12	Pág.5	Pág.1	Pág.11	Pág.1
	9.32	O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 5.000 folhas (cinco mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 10 desta especificação técnica	Pág. 12	Pág. 3	Pág.1	Pág.11	Pág.1
	9.33	Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).	Lexmark (19943559)	HP (19943563)	Brother (19943570)	Xerox (19943546)	Brother (19943570)

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	Proposta InforShop	Proposta Tecprinters	Proposta MR Computer
			EQUIPAMENTO OFERTADO		
	11	Multifuncional Color A3	Lexmark CS942ADSE (18901231 e 19433547)	HP E8765OZ (18896457)	Xerox C8145 (18901171)
	11.1	Equipamento com recursos de impressão, cópia e digitalização colorida em preto e branco, nos formatos A3 a Ofício	Pág.2	Pág.2	Pág.15
	11.2	Equipamento multifuncional com recursos de impressão, cópia e digitalização	Pág.4	Pág.2	Pág.8
	11.3	Tecnologia de impressão laser/led colorida	Pág.3	Pág.2	Pág.1
	11.4	Velocidade de impressão de, no mínimo, 45 ppm, em tamanho A4 ou Ofício	Pág.4	Pág.2	Pág.1
	11.5	Tempo para impressão da primeira página de no máximo 7 segundos	Pág.4	Pág.2	Pág.1
	11.6	Sistema ADF: base plana (duplex de passagem única)	Pág.4	Pág.2	Pág.1

6	11.7	Capacidade mínima 100 folhas formato A4 a Ofício	Pág.3	Pág.2	Pág.3
	11.8	Velocidade, mínima, de Digitalização Duplex	Pág.4	Pág.2	Pág.11
	11.9	Mono: 90 lados por minuto	Pág.4	Pág.2	Pág.11
	11.10	Cor: 60 lados por minuto	Pág.4	Pág.2	Pág.11
	11.11	Velocidade, mínima, de Digitalização Simples	Pág.4	Pág.2	Pág.11
	11.12	Mono 45 páginas por minuto	Pág.4	Pág.2	Pág.11
	11.13	Cor: 30 páginas por minuto	Pág.4	Pág.2	Pág.11
	11.14	Formato dos originais a serem copiados em tamanho de papel A3 a Ofício (cópia, impressão e digitalização), devendo o vidro de originais ser compatível com esses tamanhos	Pág.4	Pág.2	Pág.6
	11.15	Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi para cópia ou impressão	Pág.4	Pág.2	Pág.10
	11.16	Ciclo de impressão de, no mínimo, 160.000 páginas/mês	Pág.4	Pág.2	Pág.1
	11.17	Painel Touch Screen, colorido, de no mínimo: 6 polegadas	Pág.2	Pág.2	Pág.1
	11.18	Alimentador de entrada com capacidade de, no mínimo, 250 folhas, nos formatos A3 a Ofício	Pág.3	Pág.2	Pág.3
	11.19	Alimentador automático ou multifuncional, com capacidade mínima para 50 folhas A3	Pág.3	Pág.2	Pág.3
	11.20	Capacidade de impressão em frente e verso, de forma automática, sem intervenção do usuário	Pág.4	Pág.2	Pág.3
	11.21	Formatos de digitalização: JPG, TIFF e PDF, com envio dos trabalhos digitalizados (digitalização em Portable Document Format – PDF pesquisável)	Pág.2	Pág.2	Pág.11
	11.22	O equipamento deve obrigatoriamente possuir o software OCR instalado e embarcado na própria impressora, de forma que não seja necessário instalar nenhum software ou aplicativo adicional no computador ou dispositivo móvel para utilizar essa funcionalidade, sem limites de páginas	Pág.2	Pág.2	Pág.11
	11.23	Capacidade para bandeja opcional de no mínimo 500 páginas	Pág.3	Pág.2	Pág.6
	11.24	Integração total com ferramentas para gerenciamento de consumo de energia	Pág.2	Pág.2	Pág. 5
	11.25	Equipamento tipo rack ou acompanhado de gabinete	Pág.1	Pág. 1	Pág. 1
	11.26	Interface de conexão: USB 2.0 (mínimo) e Gigabit Ethernet	Pág.4	Pág.2	Pág. 1
	11.27	Compatibilidade com PCL ou superior, PostScript ou Imagem Direto;	Pág. 10	Pág.2	Pág. 1
	11.28	Deve possuir o recurso de impressão do tipo “protegido” (impressão retida), permitindo que o usuário retire a sua impressão somente após a digitação de um código “PIN” pré-configurado no ato do envio da impressão para o equipamento. Esse recurso pode ser fornecido via software.	Pág.2	Pág.2	Pág. 1
	11.29	Possuir recurso de digitalização para pasta de rede no equipamento	Pág. 7	Pág.2	Pág.2
	11.30	Recurso de digitalização de base plana com alimentador automático de documentos e alimentador multifuncional (duplex de passagem única)	Pág. 8	Pág.2	pág. 13
	11.31	Funcionamento em 220 volts. Caso necessário, deverá acompanhar transformador, estabilizador e (ou) qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento	Pág. 13	Pág.2	Pág. 4
	11.32	Comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado ou outro documento idôneo emitido por instituições públicas ou privadas	Pág. 13	Pág.2	Pág. 16
	11.33	O equipamento deve ser entregue com toner inicial de no mínimo 5.000 folhas (cinco mil), o qual não será contabilizado no fornecimento dos consumíveis desta impressora, descritos no Item 12 desta especificação técnica	Pág. 9	Pág.2	Pág. 16
	11.34	Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).	Lexmark (19943559)	HP (19943563)	Xerox (19943546)

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	Proposta InforShop	Proposta Office Brasília	Proposta Seventec
			EQUIPAMENTO OFERTADO		
7	13	Rotulador Eletrônico de Mesa	Brother PTP900W (18896438)	Brother PT950NW (18896442)	Brother PT950NW (18896442)
	13.1	Rotulador eletrônico de mesa para etiquetas laminadas de alta resistência	Pág.1	Pág.2	Pág.2
	13.2	Imprimir código de barras e etiquetas	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.3	Impressão por tecnologia de transferência térmica	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.4	Acompanhado de software para design e impressão de etiquetas com códigos de barras, imagens e textos	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.5	Software compatível com computadores com sistema Windows 10 ou versão superior.	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.6	Conectividade via USB, Wi-fi, rede cabeada (Ethernet) e serial.	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.7	Compatível com fitas: alta qualidade, adesivo padrão, adesivo extraforte, flexível ID, inviolável, padrão Tze	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.8	Tecnologia de corte automático	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.9	Compatível com fitas lâmina das nos tamanhos: 6mm, 9 mm, 12mm, 18mm, 24 mm, 36mm	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.10	Largura máxima da fita de 36 mm	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.11	Resolução de 360x720 DPI ou superior	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.12	Velocidade de 80 milímetros por segundo ou superior;	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.13	Fonte de energia: adaptador de energia;	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.14	Voltagem Bivolt	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.15	Carregamento de imagens e modelos a partir do computador	Pág.2	Pág.2	Pág.2
	13.16	Comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS: chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR, bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs).	Brother (19943570)		



Documento assinado eletronicamente por **Kely Marques Rosa, Diretor(a) de Divisão**, em 20/02/2024, às 17:32 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Andre Belle Menezes, Analista Judiciário**, em 20/02/2024, às 18:08 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alex Cerqueira Rocha, Supervisor(a) de Seção**, em 20/02/2024, às 18:10 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **20000441** e o código CRC **B22D3373**.