



COORDENADORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO SERVIÇO DE REPROGRAFIA

ESTUDOS PRELIMINARES (art. 24 da IN nº 05/2017 - MPOG)

**Destinado a futura contratação de serviço de LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO
CORRETIVA DE 02 MÁQUINAS FOTOCOPIADORAS, SENDO UMA PRETO E
BRANCO E OUTRA COLORIDA**

Processo SEI nº 6104-25.2021.6.18.8000

Sumário

1. INTRODUÇÃO

O presente documento, denominado **Estudos Preliminares**, é elaborado em atendimento às disposições contidas na Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, expedida pelo Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPOG)¹, especialmente o disposto no art. 24, atentando-se para as diretrizes constantes do Anexo III da referida IN nº 05/2017 - MPOG.

Objetiva-se subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por Pregão Eletrônico, para selecionar empresa visando a prestação de serviços de **Locação e Manutenção Corretiva e Preventiva de 02 (duas) máquinas fotocopadoras, sendo uma preto e branco e outra colorida.**

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da necessidade da contratação

A contratação de empresa especializada para locação de duas fotocopiadoras, uma monocromática (preto e branco) e outra policromática (colorida), com disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel), justifica-se pela considerável demanda oriunda dos mais diversos setores do TRE-PI, observando aumento em períodos eleitorais.

Embora disponha de um modesto parque gráfico, o Tribunal Eleitoral do Piauí não dispõe dentre os equipamentos existentes, itens que atendam especificamente esta demanda, e a locação se mostra como uma modalidade com maior economicidade e operacionalmente mais eficiente, já que dispensa a aquisição de tempos em tempos do equipamento pelo desgaste natural e pela obsolescência, o que implica na modernização (substituição) periódica por novos modelos, sendo que na modalidade em apreço este custo é do contratado.

Objetiva-se, por outro lado, adequar os quantitativos contratados com a demanda real atual, que sofreu significativa redução após a introdução do Processo Judicial eletrônico PJE, com reflexos no custo final e maior economicidade para o Tribunal Eleitoral do Piauí.

3. LEGISLAÇÃO PERTINENTE

DECRETO Nº 9.507, DE 21 DE SETEMBRO DE 2018

Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Âmbito de aplicação e objeto

Art. 1º Este Decreto **dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta**, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

RESOLUÇÃO Nº 23.234, DE 25 DE MARÇO DE 2010

Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços no âmbito da Justiça Eleitoral.

CAPÍTULO II - DA DEFINIÇÃO DOS TERMOS TÉCNICOS

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

...

II – SERVIÇO DE EXECUÇÃO INDIRETA OU TERCEIRIZADO – serviço executado por terceiros contratados, **consistente em atividades acessórias**, instrumentais ou complementares àquelas essenciais ou finalísticas do Tribunal;

III – SERVIÇO CONTINUADO – aquele cuja interrupção possa **comprometer as atividades do Tribunal** e cuja continuidade deva estender-se por mais de um exercício financeiro;

SEÇÃO II - DA TERCEIRIZAÇÃO

Art. 4º As atividades de limpeza, conservação, higienização, segurança, vigilância, transporte, **apoio administrativo**, informática, copeiragem, recepção, operação de elevadores, **reprografia**, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

4. OBJETIVO

O objetivo dos serviços pretendidos é o atendimento das demandas de

todos os setores do Tribunal no concernente a copiagem de documentos, com qualidade, sem a oneração do orçamento do órgão com aquisição de equipamentos de custos elevados, manutenção cara, de vida útil relativamente limitada.

A impressão/cópia de documentos é um serviço contínuo, necessário à Administração do Tribunal para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. O contrato que o TRE-PI mantinha com empresa especializada expirou, sendo, pois premente nova contratação em valores e quantitativos adequados à demanda que se observa, exigindo a redução dos valores atuais.

Sabendo-se que a demanda é constante, a contratação torna-se não apenas importante para a realização da missão da Justiça Eleitoral, representada na necessária a impressão de documentos para que este órgão se desincumba de sua missão administrativa e jurisdicional, a contratação se mostra indispensável.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade

Os equipamentos devem ser novos e de primeiro uso e os insumos e peças originais, fornecidos pelo mesmo fabricante do equipamento;

Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva deverá ser realizada no local de instalação do equipamento, e, sendo detectado vício oculto ou aparente nos equipamentos fornecidos, ou outro tipo de falha repetitiva nos equipamentos ou insumos, será promovido o reparo, o que não sendo suficiente para extinguir o defeito, deverá a CONTRATADA substituir o equipamento defeituoso, do mesmo fabricante ou não, respeitando-se as especificações mínimas, ficando a CONTRATANTE a decisão de aprovar ou rejeitar.

Fica a cargo da CONTRATANTE o controle do registro dos chamados. Após tomar ciência de um chamado registrado, a CONTRATADA deve destacar um técnico para realizar o atendimento e apresentar solução do chamado.

O chamado deverá ser atendido em no prazo de até 4 horas no máximo. Entende-se por prazo para atendimento, hora de registro do contato a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento.

O técnico da contratada fica responsável por registrar, de imediato, o acompanhamento ao chamado, fazendo constar o fim do prazo para seu atendimento e início da solução

Entende-se por prazo para solução a hora de chegada do técnico da CONTRATADA ao local do atendimento e a conclusão do chamado, com a solução do problema.

O chamado será considerado solucionado quando o equipamento estiver reparado, em perfeitas condições e disponível para uso no local original.

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

A CONTRATADA deverá fornecer orientações à equipe técnica de suporte do Tribunal para a correta operação dos equipamentos e recursos a serem fornecidos. Cada equipamento individualmente deve atender o acordo de nível de serviço mínimo de 95% de disponibilidade, ou seja, estar disponível 95% das horas úteis de um mês.

5. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1. QUANTITATIVO DE CÓPIAS:

5.2. O quantitativo de cópias/impressões que servirá como parâmetro para a contratação foi estabelecido levando-se em consideração os dados estatísticos obtidos no consumo de cópias mensais utilizadas em ano eleitoral e em ano não eleitoral.

5.3. A quantidade de cópias/impressões contratadas são as demonstradas no quadro a seguir:

Descrição Fotocopiadoras / Franquia

Item	Tipo de fotocopiadora	Quantidade de equipamentos	Franquia mensal p/ fotocopiadora (cópias)	Franquia total Anual (cópias)
1	Colorida	1	10.000	120.000
2	Monocromática	1	5.000	60.000
Total				180.000

- 5.3** A quantidade da franquia mensal não utilizada no mês em curso, fica automaticamente convertida em crédito para os meses subsequentes.
- 5.4** Da mesma forma, no mês em que for ultrapassada a franquia mensal, este saldo excedente poderá ser compensado com os créditos de meses anteriores ou compensado em débito nos meses subsequentes.
- 5.5** O ajuste do saldo das fotocópias/impressões para fins de cobrança de excedente caso a franquia venha a ser ultrapassada será feito anualmente, como base na quantidade da franquia total anual. Caso a franquia total anual venha ser ultrapassada, a contratada poderá requerer o pagamento correspondente, concedendo um desconto mínimo de 20% (vinte por cento) do valor total das cópias que ultrapassarem a franquia.
- 5.6** As cópias/impressões em tamanho A3 serão computadas como sendo duas impressões em A4.

05. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÕES DAS FOTOCOPIADORAS:

As fotocopiadoras especificadas deverão ser instaladas no Serviço de Reprografia do TRE-PI – Edifício – Sede, localizado na Praça Desembargador Edgar Nogueira S/N – Centro Cívico – Nesta Capital

6. CARACTERÍSTICAS DOS EQUIPAMENTOS:

6.1. Fotocopiadora Monocromática:

- a) Possuir capacidade de execução mínima de 50 cópias por minuto;
- b) Ter recirculador automático de documentos para fazer cópias de até 100 páginas e de originais com dupla face;
- c) Serem capazes de efetuar cópias reduzidas ou ampliadas numa escala de 50 por cento a 150 por cento, no mínimo;
- d) Ter capacidade de executar operações tanto com papel A4 e A3, bem como papel ofício (216x330) mm, gramatura 75 g/m²;
- e) Ser capaz de realizar no mínimo de 99 (cópias) sem a necessidade de interferência do operador (sistema de programação);
- f) Ter capacidade de tirar 5.000 (cinco mil) cópias por dia, no mínimo.
- g) Possuir controle de toner

- h) Possuir 04 (quatro) bandejas de alimentação de papéis e dentre elas, 01 (uma) bandeja de alimentação manual;
- i) Apresentar recursos de fotocópias automáticas e, frente e verso.
- j) Conter módulo de separação, agrupamento e grampeamento de papel;
- n) Serem novas ou remanufaturadas

5.2. Fotocopiadora Colorida

- a) Permitir impressão e fotocópia colorida a laser;
- b) Ser nova ou seminova, comprovado através de nota fiscal do fabricante ou distribuidor autorizado e aferição do contador;
- c) Equipamento profissional, dotado de aquecimento rápido, nitidez de imagem, rapidez nas impressões, menor custo de energia (selo do Procel/Imetro), impressão duplex automática (frente e verso), interconectividade com Rede - impressão e digitalização, recursos de gerenciamento;
- d) Velocidade de impressão mínima de 60 (sessenta) páginas por minuto em P&B e 50 páginas por minuto em cores em papel formato A4;
- e) Área de impressão / Suportar formatos até 330 x 488mm;
- f) Suportar papéis com gramatura de 240g/m² ou superior;
- g) Suportar os tipos de papéis: alto-alvura, *off-set*, *couché*, reciclado, supremo, dentre outros;
- h) Possuir pelo menos 03 (três) bandejas de alimentação de papéis, totalizando uma capacidade mínima de alimentação de 3.000 (três mil) folhas;
- i) Scanner duplex de passagem única com capacidade para 250 folhas A4;
- j) Resolução mínima de 2400 x 2400 dpi;
- k) Ser capaz de efetuar cópias reduzidas ou ampliadas numa escala de 25% a 400%, no mínimo;
- l) Ser capaz de realizar um mínimo de 99 (noventa e nove) cópias sem a necessidade de interferência do operador (sistema de programação);
- m) Ter capacidade de tirar pelo menos 3.000 (três mil) cópias por dia, e no mínimo, e 80.000 (oitenta mil) por mês;
- n) Possuir painel operacional e software/sistema de gerenciamento em idioma nacional (português);

- o) Possuir controle de toner;
- p) Possuir voltagem condizente com a rede elétrica local;
- q) Possuir classificador/alceador automático;
- r) Tempo de aquecimento de 30 (trinta) segundos;
- s) Possuir servidor de impressão externo, com processador dual core de no mínimo 2,6Ghz, com memória mínima de 4GB;
- t) Franquia mensal de 10.000 (dez mil) cópias/mês.

6.2. Necessidade de materiais específicos

Na contratação pretendida, não há previsão de utilização de materiais raros ou específicos.

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

7.1. Estimativa de preços

O preço de referência é determinado através de pesquisa preço junto às empresas especializadas.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. Elementos que devem ser produzidos, contratados e executados

A empresa que vier a vencer o processo licitatório deverá prover a disponibilização os equipamentos e orientações aos usuários das máquinas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

9. MANUTENÇÃO

9.1.

A manutenção das máquinas deverá ser preventiva e corretiva, obedecendo as seguintes condições.

- a) A empresa locadora deverá comprometer-se a fazer visitas mensais para

detectar possíveis problemas, bem como fazer a devida manutenção preventiva.

b) O técnico da empresa locadora, quando solicitado, deverá comparecer ao edifício sede do TRE-PI, no prazo de 04 (quatro) horas, contados a partir do chamado, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

c) A manutenção envolverá 2 pontos, a saber:

- Mão de obra que seja capaz e experiente

- Reposição de peças, incluindo o fornecimento de toner, durante todo o período contratual, sem ônus para o TRE-PI, ou seja, o valor da locação deverá cobrir toda a manutenção do equipamento.

d) A manutenção será corretiva quando os equipamentos apresentarem defeitos, sendo a firma convocada pelo servidor responsável, designado pela Administração.

e) Executar as rotinas de manutenção preventiva e as ações corretivas sem causar interferências ou paralisações no funcionamento normal do setor.

f) Nos casos em que as máquinas apresentarem defeitos que impossibilitem seu uso por período máximo de dois dias úteis, contados a partir do chamado, as mesmas deverão ser substituídas por outro equipamento similar.

g) Disponibilizar em tempo integral, em caráter de plantão, meios de comunicação (telefone, linha de dados, celular, whasap, e-mail), que permita ao Tribunal contactar com os responsáveis pela equipe técnica da contratada a qualquer momento.

10. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Viabilidade da contratação

Considerando todo o exposto, há de se reconhecer que a contratação pretendida é perfeitamente viável e necessária.

Assim, concluímos pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA**.

Teresina - PI, 05 de outubro de 2021.

CARLOS ALBERTO BARBOSA DE ALMEIDA

Assistente Reprografia