ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANÁLISE DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO - AVC

AQSETIN2019009 – *Outsourcing de impressão*

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A solução de TI destina-se a disponibilizar o serviço de impressão corporativa, o que inclui o fornecimento de equipamentos multifuncionais de impressão e digitalização novos e de primeiro uso, suprimentos (exceto papel), assistência técnica, gerenciamento dos equipamentos e seus consumíveis, software de bilhetagem e desenvolvimento e disponibilização de solução embarcada com fluxo de trabalho (workflow), inclusive com utilização de software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR).

A solução deve prover:

- equipamentos multifuncionais monocromáticos A4 de menor porte (35 ppm);
- equipamentos multifuncionais monocromáticos A4 de maior porte (50 ppm);
- equipamentos multifuncionais monocromáticos A3;
- páginas impressas A4;
- páginas impressas monocromáticas A3.

Para garantir a infraestrutura adequada, modernizar a plataforma utilizada e dar celeridade aos processos administrativos e jurisdicionais, os equipamentos devem possuir, no mínimo, as especificações técnicas detalhadas no **ANEXO I – Especificações Técnicas**. No mesmo documento também estão definidas as demandas de gerenciamento de impressão e o fluxo de trabalho para a solução embarcada. Os padrões e as características dos equipamentos e softwares foram definidos considerando os requisitos tecnológicos inseridos no contexto do negócio, destacando a necessidade de manter e atualizar o parque de impressão no âmbito do Poder Judiciário Cearense.

2. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA REQUISITANTE

2.1. Necessidades de Negócio

Necessidade	Funcionalidade	Envolvido
Promover a celeridade, produtividade e efetividade na prestação jurisdicional	Impressão, Cópia, Digitalização de documentos, inclusive com destinação direta em processo SAJ.	Poder Judiciário
Aprimorar a Governança e a Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação	Gerenciamento de impressões	Gerência de Infraestrutura de TI
Aprimorar o atendimento de TIC	Monitoramento dos equipamentos, inclusive dos suprimentos consumíveis	Coordenadoria de Gestão de Serviço / Serviço de Operação
Garantir a infraestrutura de TIC.	Equipamentos novos	Usuários de TIC
Prover com qualidade soluções de TIC.	Fornecimento de suprimentos e assistência técnica	Usuáros de TIC
Aprimorar a gestão de custos e de contratações de TIC	O próprio modelo da contratação (outsourcing)	Setin

2.2. Demais Requisitos

Requisito	Descrição
Manutenção	A assistência técnica dos equipamentos será de responsabilidade da Contratada, inclusive todos os custos inerentes para a prestação destes serviços. Os serviços de assistência técnica e suporte ao usuário serão prestados na modalidade *on-site* nas dependências do Tribunal, na Capital e Comarcas do Interior do Estado do Ceará. A relação atualizada das localidades do tribunal se encontra discriminada no endereço: http://www.tjce.jus.br/enderecos-e-telefones. A prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, deverá incluir substituição de peças danificadas ou equipamentos, inclusive os auxiliares de força (transformador ou estabilizador de tensão). Quando a manutenção não puder ser executada no local, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, mas deverá deixar um equipamento idêntico ou superior, instalar todo o software e configurá-lo adequadamente, sem qualquer ônus para o Tribunal, sendo que quando do retorno do equipamento original, deverá ser restabelecida de igual forma as configurações originais. Independentemente da substituição mencionada no parágrafo anterior, a Contratada deverá substituir definitivamente o equipamento por outro idêntico ou superior ao original, novo, sem ônus para o Tribunal, caso os vícios constatados não sejam sanados no período de até 30 (trinta) dias úteis

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
contados da abertura do chamado de assistência técnica.

A assistência técnica será executada de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário de 08:00 às 18:00.

A Contratada deverá disponibilizar canal (telefone, e-mail, etc.) para abertura de chamados de suporte técnico.

Para todos os chamados abertos, deverá ser fornecido ao Tribunal, protocolo ou número do chamado técnico da contratada para controle. Para os chamados abertos por e-mail, deverá ser fornecido ao Tribunal, em até no máximo de 01 (uma) hora útil.

Considera-se prazo para solução do problema o período compreendido entre a abertura do chamado e o término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação.

A Contratada deverá emitir um Relatório de Atendimento Técnico – RAT, para cada chamado de manutenção, atendido e concluído, no qual constem os horários de chamado, de início de atendimento e de conclusão dos serviços, o número da Ordem de Serviço, bem como a identificação dos equipamentos que apresentarem defeito, número de série, serviços executados, responsável pelo serviço e quaisquer outras anotações pertinentes.

Para fins de apuração de Nível Mínimo de serviço (NMS), o Tribunal fará uso de seu sistema de controle de chamados.

A Contratada deverá fornecer orientações para que sejam criados scripts para facilitar o diagnóstico de problemas por parte do Tribunal, a serem entregues na reunião inicial.

Dos suprimentos consumíveis

A Contratada será a responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos (toners, fusores, kits de manutenção), insumos, peças sujeitas a desgastes, partes e acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

Os suprimentos a serem fornecidos pela Contratada deverão ser novos, de primeiro uso e originais dos fabricantes dos equipamentos ofertados e estar sob inteira responsabilidade da Contratada, não sendo aceitos produtos remanufaturados.

A Contratada deverá disponibilizar um toner reserva para cada equipamento de forma a evitar a paralisação de equipamentos por falta de insumos.

O reabastecimento de suprimentos em todos os postos de serviço deverá ser proativo, a partir dos alarmes de monitoramento, de maneira que cada substituição de toner seja identificada e gere o envio de novo toner para reserva.
</td>
</tr>
<tr>
<td>Nível Mínimo de Serviço – NMS</td>
<td>
A contratada deverá considerar os seguintes termos para o NMS:
<table>
<tr><td>Atendimento do chamado</td><td>6 horas úteis</td></tr>
<tr><td>Resolução do chamado</td><td>12 horas úteis</td></tr>
<tr><td>Recolhimento e descarte de consumíveis</td><td>15 dias úteis</td></tr>
<tr><td>Retirada /substituição de equipamentos</td><td>2 dias úteis</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	Remanejamento: 3 dias úteis
Temporal	A administração pretende disponibilizar a solução de TI no máximo até janeiro de 2020.
Segurança	Os técnicos da Contratada, ou pessoas autorizadas, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências das unidades do Poder Judiciário Cearense; Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico; Todas as informações obtidas ou extraídas pela empresa fornecedora da Solução de Tecnologia da Informação deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a mesma zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso; Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a empresa fornecedora da Solução de Tecnologia da Informação exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, que façam parte, a qualquer título, a assinatura do Termo de Confidencialidade, onde o signatário declara-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas; Quando nas dependências das unidades do Poder Judiciário Cearense, os técnicos da Contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Contratante, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.
Social, Ambiental e Cultural	Toda documentação técnica necessária à instalação e operação do equipamento devem ser disponibilizados em língua portuguesa do Brasil, podendo ser em meio físico ou digital. Para o descarte de resíduos sólidos e consumíveis, além de componentes eletroeletrônicos, a CONTRATADA deve estabelecer como conduta: 1. Lei Federal nº 12.305 de 2010 – Política Nacional de Resíduos; 2. NBR ISO 14001 – Gestão Ambiental – em relação ao descarte de consumíveis e partes;
Operacional	Todos os equipamentos e componentes de cada lote devem ser novos, sem uso e em perfeito funcionamento; Todos os equipamentos de cada lote devem ser idênticos, ser do mesmo modelo e fabricante ou em regime de *Original Equipament Manufacturer* (OEM).
Capacitação	A Contratada deverá prover treinamento das funcionalidades básicas aos usuários finais em todas as Unidades Judiciárias do Estado do Ceará; O treinamento deverá ser validado por 2(dois) servidores do Poder Judiciário do Estado do Ceará,

	sendo um desses servidores o responsável pela Unidade; A capacitação deverá abordar as funcionalidades básicas do equipamento impressora/multifuncional e as funcionalidades básicas e avançadas do(s) Sistema(s) Embarcado(s) disponibilizadas ao equipamento multifuncional.

3. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

Solução 01 – Serviço de impressão corporativa – outsourcing de impressão			
Entidade	TJCE, UFPE, UFBA, UFRN, UFPI, UFPB, UFRO, TJMA, Secretaria da Receita Federal do Brasil		
Descrição	Fornecimento de equipamentos multifuncionais de impressão e digitalização, todos de primeiro uso, dotados de solução embarcada com workflow, acompanhado de seus consumíveis (exceto papel), assistência técnica e sistema de gerenciamento, assim como software de bilhetagem.		
Fornecedor	M.R. Computer Ltda.; CTIS Tecnologia S.A.; Tecnoset Informática Produtos e Serviços Ltda.; Conexão House – Automação e Sistemas Ltda-Me; Superdatta Tecnologia Ltda.; Tecnew Informática S.A.	**Valor**	**R$ 3.647.778,56**

4. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES

Quadro resumo da aplicabilidade dos requisitos elencados no art. 14, II, alíneas “a” a “f”, da Resolução N° 182 do CNJ, para cada uma das alternativas relacionadas no item 3.

Requisito	ID da Solução	Sim	Não	N/A
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	01	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	01			X
A Solução é um software livre ou software público?	01			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário?	01			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	01			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)?	01			X

5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.1. Identificação

Serviço de impressão corporativa – outsourcing de impressão

5.2. Justificativa

Para atender demanda de impressão, poucas soluções se apresentam. Quando a necessidade inclui serviços agregados, as soluções praticamente se restringem a uma: o outsourcing de impressão.

A escolha do Serviço de Outsourcing de Impressão já se tornou um padrão de mercado, devido à economicidade gerada para a manutenção de grandes parques de equipamentos de impressão/digitalização e o menor custo final por página impressa, beneficiando empresas e órgãos públicos com unidades/filiais distribuídas geograficamente.

A redução do custo se dá de forma transparente, com redução de investimentos em áreas onde o departamento de TIC geralmente não gerencia. Esses custos serão sentidos pela administração geral da empresa/órgão na forma de contenção de requisições de investimentos para suporte de execução ao contrato inicial, a contar: custos com logística e transporte, suprimentos (exceto papel), kits de manutenção, serviço técnico especializado, diárias (para atendimento em locais remotos), perda de produtividade da atividade-fim, redundando em insatisfação da clientela dos serviços de TIC, além da perda por depreciação do valor do equipamento de 20%, ao ano.

Em outras palavras, as vantagens são:

- maior controle dos recursos públicos com a utilização de sistema de gestão dos equipamentos, através de emissão de relatórios de consumo detalhados;
- redução do número de contratação de serviços de manutenção e aquisição de suprimentos;
- extinção dos custos com compra de suprimentos e impressoras de uso pessoal;
- redução ao máximo do processo de imobilização de recursos com a compra de equipamentos cujo prazo para obsolescência é curto;
- eliminação dos custos logísticos internos com formação de estoques e distribuição de suprimentos;
- atendimento ao Art. 30 da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 de forma mais econômica, com a transferência dos custos logísticos à contratada;
- redução das interrupções do serviço de impressão, conforme critérios definidos no Acordo de Nível de Serviço;
- utilização da digitalização como ferramenta para armazenamento de documentos em formato digital, para redução do volume de impressões;
- gerenciamento de impressões, permitindo mensurar e registrar o volume de impressões, por usuário do equipamento, possibilitando avaliar os custos através de comparativos;
- gestão centralizada do serviço de impressão, possibilitando a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente,

facilitando a tomada de decisões gerenciais de forma mais adequada e assertiva, por parte da administração.

A contabilização destes custos é uma tarefa de difícil demonstração, no entanto há inúmeros casos de sucesso de contratação de MPS (Maneged Print Services) – Serviços Gerenciados de Impressão – na forma de Outsourcing de Impressão.

Pesquisa realizada pelo Photizo Group (http://photizogroup.com/) aponta que um projeto de MPS (Maneged Print Services) pode reduzir em até 30% os custos relacionados ao parque de impressão para a adoção do serviço de outsourcing de impressão, uma redução expressiva no TCO (custo total de aquisição).

No Poder Judiciário do Estado do Ceará, este serviço já existe como solução há dez anos e a SETIN propõe um aperfeiçoamento no modo de contratação e gerenciamento do serviço em voga. Novas diretrizes e requisitos fazem parte do planejamento, a fim de contratar com custos reduzidos, inserir serviços no fluxo de digitalização e impressão obtendo o melhor atendimento ao serviço proposto.

A substituição dos 1.218 (um mil duzentos e dezoito) equipamentos por novos se faz necessária devido a defasagem do ciclo de vida de operação do equipamento, em que o custo de manutenção se eleva e o número de paralisações cresce.

O projeto de implantação de unidades judiciárias criadas em 2018 em todo o estado do Ceará requer a aquisição de multifuncionais para atender esta demanda. Esses equipamentos também farão parte da contratação do novo serviço de outsourcing de impressão.

As demandas acima citadas aliadas ao fato do vencimento formal de 60(sessenta) meses do contrato Nº 07/2015, que expira em maio de 2020, acrescendo o impedimento legal de renovação, segundo a lei nº 8666/93, fazem necessário contratar um novo serviço de impressão corporativa a fim de atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

Considerando que a atividade jurisdicional cearense é uma responsabilidade inafastável desta Egrégia Corte e que os equipamentos de informática se tornaram ferramentas essenciais para este trabalho, resta claro que o TJCE necessita disponibilizar a infraestrutura tecnológica adequada e compatível com as demandas e atividades desempenhadas no órgão, de modo que os funcionários possam desempenhar suas atividades finalísticas da melhor forma possível.

Desta forma, entendemos que, em termo de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, além de promover maior segurança às informações relativas às atividades dos fiscais, a melhor oportunidade dar-se-á na contratação de outsourcing de impressão.

5.3. Descrição

Serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão), com fornecimento e gerenciamento de equipamentos multifuncionais novos, dotados de solução embarcada com

workflow, consumíveis (exceto papel), assistência técnica, software de monitoramento proativo do parque de equipamentos e software de bilhetagem e gerenciamento do quantitativo de impressões, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I – Especificações Técnicas.

5.4. Bens e Serviços que Compõem a Solução

Id	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total (12 meses)
01	Multifuncional monocromática A4 de pequeno porte	283	Unidade	R$ 123,44	R$ 419.202,24
02	Multifuncional monocromática A4 de grande porte	932	Unidade	R$ 181,66	R$ 2.031.685,44
03	Multifuncional monocromática A3	3	Unidade	R$ 867,58	R$ 31.232,88
04	Impressão monocromática A4	35.692.000	Unidade	R$ 0,0326	R$ 1.163.559,20
05	Impressão monocromática A3	36.000	Unidade	R$ 0,0583	R$ 2.098,80
Total					**R$ 3.647.778,56**

5.5. Relação entre a demanda e a quantidade

Id	Demanda Prevista	Bem/Serviço	Unidade de Medida	Quantitativo a ser Contratado
01	Impressão e digitalização de documentos A4	Multifuncional monocromática A4 de pequeno porte	Unidade	1.215
		Multifuncional monocromática A4 de grande porte		
		Impressão monocromática A4	Página	35.692.000
02	Impressão e digitalização de documentos A3	Multifuncional monocromática A3	Unidade	3
		Impressão monocromática A3	Página	36.000

5.6. Benefícios Esperados

Benefícios	Descrição
Continuidade de Serviços que dependem de impressão e digitalização	Manutenção da continuidade dos negócios para unidades judiciárias e administrativas que tem o serviço de impressão e digitalização como parte de seus processos.
Equipamentos atualizados tecnologicamente	Manutenção do parque tecnológico de multifuncionais atualizado, atendendo os requisitos do Sistema de Automação Judicial – SAJ e demais aplicações de virtualização implantadas no Poder Judiciário.
Solução embarcada com WorkFlow para Sistemas corporativos do TJCE	Solução embarcada que permite adicionar documentos, adendos aos autos, de um processo em particular, no ato da digitalização, digitando-se o código identificador do processo.

Acordo de Nível de Serviços adequado	SLA específico para alguns serviços, o que permite menor tempo para solução de incidentes.
Sistema de tarifação eficiente	Sistema de bilhetagem que permite o faturamento real das impressões, garantindo gerenciamento efetivo de impressões.
Gerenciamento centralizado de multifuncionais	Gerenciamento de todo o parque de impressão, com visão sobre a disponibilidade, a utilização, e o aproveitamento dos equipamentos.
Relatórios diversos	Relatórios de bilhetagem ricos com detalhamento, por usuários, por grupos, por Unidade Judiciária ou centro de custos, por Comarca, etc.
Contrato único para gestão do serviço de impressão	Continuar com unificação de contratos de serviços e fornecimentos: I – Aquisição de equipamentos; II – Fornecimento de Consumíveis; III – Fornecimento de peças e kits de manutenção e IV – Contrato de Assistência Técnica especializada; além de custos extras ocultos como logística e transporte, de pessoal para gerenciamento de toda a infraestrutura do parque de multifuncionais, entre outros.
Menor custo por impressão	Espera-se, com a solução contratada, obter o menor custo por impressão para o Poder Judiciário.
Unificação do custo total da solução	Continuar isentos de custos fixos de manutenção de equipamentos de impressão, dos custos de mão de obra especializada, dos estoques de suprimentos, peças e afins, de logística, reduzindo o respectivo custo fixo gerado por estes itens.
Menor Custo Total de Aquisição, refletindo economicidade para o Poder Judiciário	Redução de TCO (Total Cost Ownership) – Custo total de aquisição, visto que a redução dos custos de variáveis ocultas, como Help Desk, documentos perdidos, contratos de manutenção, inventário de suprimentos, perda de produtividade, ineficiência, inoperabilidade por suprimentos ou falta de manutenção, logística e transporte, do custo de depreciação do valor do equipamento de 20%, ao ano, são diluídos ou inexistem no contrato do serviço em questão.

6. PESQUISA MERCADOLÓGICA

Tecnew Informática S.A.					
Item	**Especificação**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal**	**Valor Anual**
01	Multifuncional monocromática A4 de pequeno porte	283	R$ 97,25	R$ 27.521,75	R$ 330.261,00
02	Multifuncional monocromática A4 de grande porte	932	R$ 175,14	R$ 163.230,48	R$ 1.958.765,76
03	Multifuncional monocromática A3	3	R$ 816,00	R$ 2.448,00	R$ 29.376,00
04	Impressão monocromática A4	35.692.000	R$ 0,0300	R$ 89.230,00	R$ 1.070.760,00
05	Impressão monocromática A3	36.000	R$ 0,0783	R$ 234,75	R$ 2.817,00
TOTAL				**R$ 282.664,98**	**R$ 3.391.979,76**

- Nos itens 04 e 05, as quantidades cotadas se referem a um período de 12 meses. O Valor Mensal foi calculado utilizando uma estimativa de impressão mensal.

Conexão House – Automação e Sistemas Ltda-Me					
Item	**Especificação**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
01	Multifuncional monocromática A4 de pequeno porte	283	R$ 158,90	R$ 44.968,70	R$ 539.624,40
02	Multifuncional monocromática A4 de grande porte	932	R$ 189,00	R$ 176.148,00	R$ 2.113.776,00
03	Multifuncional monocromática A3	3	R$ 958,00	R$ 2.874,00	R$ 34.488,00
04	Impressão monocromática A4	35.692.000	R$ 0,0361	R$ 107.373,43	R$ 1.288.481,20
05	Impressão monocromática A3	36.000	R$ 0,0681	R$ 204,30	R$ 2.451,60
TOTAL				**R$ 331.568,43**	**R$ 3.978.821,20**

- Nos itens 04 e 05, as quantidades cotadas se referem a um período de 12 meses. O Valor Mensal foi calculado utilizando uma estimativa de impressão mensal.

Superdatta Tecnololgia Ltda.					
Item	**Especificação**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
01	Multifuncional monocromática A4 de pequeno porte	283	R$ 149,53	R$ 42.316,99	R$ 507.803,88
02	Multifuncional monocromática A4 de grande porte	932	R$ 218,50	R$ 203.642,00	R$ 2.443.704,00
03	Multifuncional monocromática A3	3	R$ 953,00	R$ 2.859,00	R$ 34.308,00
04	Impressão monocromática A4	35.692.000	R$ 0,0373	R$ 110.942,63	R$ 1.331.311,60
05	Impressão monocromática A3	36.000	R$ 0,0597	R$ 179,10	R$ 2.149,20
TOTAL				**R$ 359.939,72**	**R$ 4.319.276,68**

- Nos itens 04 e 05, as quantidades cotadas se referem a um período de 12 meses. O Valor Mensal foi calculado utilizando uma estimativa de impressão mensal.

Universidade Federal de Pernambuco – ARP PE Nº 01/2018 (Processo Nº 230760245951201603)					
Item	**Especificação**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
01	Multifuncional monocromática A4 de pequeno porte	283	R$ 88,08	R$ 24.926,64	R$ 299.119,68
02	Multifuncional monocromática A4 de grande porte	932	R$ 144,00	R$ 134.208,00	R$ 1.610.496,00
03	Multifuncional monocromática A3	3	R$ 743,33	R$ 2.229,99	R$ 26.759,88
04	Impressão monocromática A4	35.692.000	R$ 0,0271	R$ 80.604,43	R$ 967.253,20

05	Impressão monocromática A3	36.000	R$ 0,0271	R$ 81,30	R$ 975,60
TOTAL				**R$ 242.050,36**	**R$ 2.904.604,36**

- Nos itens 04 e 05, as quantidades cotadas se referem a um período de 12 meses. O Valor Mensal foi calculado utilizando uma estimativa de impressão mensal.

Média de Preços					
Item	**Especificação**	**Quantidade**	**Valor Unitário**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
01	Multifuncional monocromática A4 de pequeno porte	283	R$ 123,44	R$ 34.933,52	R$ 419.202,24
02	Multifuncional monocromática A4 de grande porte	932	R$ 181,66	R$ 169.307,12	R$ 2.031.685,44
03	Multifuncional monocromática A3	3	R$ 867,58	R$ 2.602,74	R$ 31.232,88
04	Impressão monocromática A4	35.692.000	R$ 0,0326	R$ 96.963,27	R$ 1.163.559,20
05	Impressão monocromática A3	36.000	R$ 0,0583	R$ 174,90	R$ 2.098,80
TOTAL				**R$ 303.981,55**	**R$ 3.647.778,56**

7. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Necessidade	**Descrição**
Ponto lógico	A unidade a ser atendida com o equipamento deverá possuir um ponto de rede para conectar cada impressora.
Ponto elétrico	A unidade onde será utilizado o equipamento deverá possuir ponto elétrico para conectar a impressora.
Mobília (mesa)	É necessário mesa para sustentar a impressora.

8. APROVAÇÕES

Sara Judite Oliveira Melo
Matrícula: 8046
Integrante Técnico

Francisco Tiago Dias Pinto
Matrícula: 9551
Integrante Requisitante

Werley da Silva Almeida
Matrícula: 22722
Integrante Administrativo

Fortaleza, 17 de junho de 2019