

TERMO DE REFERÊNCIA – EPAD 15966/2022

1. DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, I):

Serviço de outsourcing de impressão na modalidade de cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida) incluindo a disponibilização de equipamentos de impressão mediante remuneração fixa mensal por tipo de equipamentos e remuneração variável de acordo com o efetivo consumo de impressões por tipo de equipamento, consistindo dos seguintes itens:

Item	Descrição	CATSER
1.1	Impressora Multifuncional (Tipo I)	26743
1.2	Impressões Monocromáticas em Impressora A4 Tipo I	26891
2.1	Impressora Monocromática (Tipo II)	26743
2.2	Impressões Monocromáticas em Impressora A4 Tipo II	26891
3.1	Impressora (Tipo III)	26751
3.2	Impressões Monocromáticas em Impressora A4 Tipo III	26891
4	Impressora Multifuncional A3 Colorida (Tipo IV)	26808
4.1	Impressões Monocromáticas em Impressora A3 Tipo IV	26913
4.2	Impressões Coloridas em Impressora A3 Tipo IV	26956

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (MOTIVAÇÃO, OBJETIVO E BENEFÍCIOS) (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, a, b, c):

Impressão e digitalização de documentos é serviço contínuo, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Para ofertar este serviço, a Secretaria de Suporte e Atendimento (SESA) administra o parque de impressoras do Tribunal incluindo as atividades de aquisição, distribuição, suporte, manutenção e desfazimento.

Todo o parque atual de impressoras do Tribunal está sem garantia técnica e é composto por equipamentos de diversos modelos, acarretando os seguintes problemas:

- Manutenção difícil;
- Impressoras heterogêneas dificultando a aquisição de suprimentos;
- Suprimentos de baixa qualidade que geram documentos impressos com falhas e manchas ou até mesmo danificam as impressoras;
- Insatisfação dos usuários;
- Grande número de servidores envolvidos nos processos de aquisição de impressoras e de suprimentos, na prestação do suporte técnico, na manutenção dos equipamentos sem garantia e no processo de desfazimento;
- Dificuldade em desfazer das impressoras por falta de órgãos/entidades interessados;
- Falta de ferramenta para gerir o parque de impressão.

Muitos órgãos públicos abandonaram o modelo de aquisição de impressoras e implantaram o outsourcing de impressão com o intuito de suprir de forma mais eficiente as necessidades de serviços de impressão considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais e cuja indisponibilidade, mesmo que temporária, produziria um impacto direto no desempenho institucional.

São benefícios esperados da contratação:

- Redução do parque de equipamentos;
- Garantia de constante atualização tecnológica;
- Padronização do parque de impressão;
- Identificação e contabilização precisas dos custos que envolvem todo o processo de impressão;
- O foco não será mais controlar um parque grande e heterogêneo de ativos e insumos, mas tão somente fiscalizar um serviço continuado, prestado por uma empresa especializada, que será a responsável por prover os equipamentos, os consumíveis e os suportes técnicos necessários à obtenção das impressões, cópias e digitalizações;
- Serviço de natureza continuada, pago mensalmente de acordo com o consumo;
- Possibilidade de um gerenciamento das impressões e dos serviços consumidos mais eficaz, por meio de software desenhado e construído para a adequada gerência dos indicadores do serviço.

3. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, d):

A contratação se alinha ao [Plano Estratégico Institucional - PEI - 2021-2026 do TRT da 3ª Região](#), ao Guia da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) 2021-2026 do CNJ e ao Plano Diretor de TIC, PDTIC, 2021-2022, conforme tabela a seguir:

Plano	Objetivo	Descrição do Objetivo
PEI TRT3	OE10	Aprimorar a governança, a gestão, a infraestrutura tecnológica e os mecanismos de proteção dos dados institucionais, garantindo a disponibilidade dos serviços digitais essenciais à otimização da prestação jurisdicional.
ENTIC-JUD (CNJ) 2021-2026	OE1	Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário
PDTIC 2021-2022	OTI2	Aumentar a Qualidade e Celeridade das Entregas

4. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, e):

O Documento de Oficialização da Demanda (DOD) e os Estudos Preliminares acompanham este **Termo de Referência**, na forma dos documentos de ID 15966-2022-3 e 15966-2022-9, respectivamente.

5. DO MÉTODO PARA O CÁLCULO DO QUANTITATIVO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, f):

5.1 Quantidade de impressoras

Para este projeto, temos 4 tipos de impressoras - Tipo I ao IV - conforme o item 1, sendo que os dois primeiros tipos foram quantificados através dos art. 3º ao 8º, da Instrução Normativa N. 87, de 30 de maio de 2022, para a área fim; e para as demais unidades foram usados o art. 10 desta mesma norma, a quantidade de servidores por unidade e os critérios da tabela abaixo:

Critérios de distribuição das impressoras nas unidades administrativas	
Nº de Servidores	Quantidade mínima de impressoras multifuncionais Tipo I
<10	Uma unidade com menos de 10 servidores receberá 1 impressora. No entanto, se a unidade não tem impressora no Sistema Patrimonial, presume-se que não necessita de impressora e por isso foi alocado 0 impressora na quantidade mínima. Por exemplo, ASSESSORIA DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL tem 2 servidores e não tem impressora

	no Sistema Patrimonial. Então, a quantidade mínima foi 0 e a quantidade máxima foi 1 impressora multifuncional
>10	Unidade com mais de 10 servidores, a quantidade mínima de impressoras será o menor valor entre (resultado da divisão arredondado para baixo da quantidade de servidores da unidade por 10) e (a quantidade de impressoras na unidade no sistema Patrimonial).
N/A	Um e-mail foi encaminhado para CEJUSC 1 CEJUSC 2 perguntando a quantidade de impressoras necessárias para o desempenho das atividades daqueles setores

Nas unidades administrativas instaladas em mais de um andar ou prédio como Secretaria de Material e Logística, Secretaria da Saúde, Secretaria de Gestão Predial, Secretaria de Comunicação Social, Secretaria de Segurança, Secretaria de Documentação, Secretaria de Apoio Administrativo, Secretaria da Escola Judicial, Secretaria de Suporte e Atendimento, a quantidade de impressoras foi aquela informada pelas unidades.

Para referência, a distribuição de servidores por unidade pode ser consultada no portal do Tribunal através da URL:

https://portal.trt3.jus.br/internet/transparencia/pessoal-1/magistrados-e-servidores/quadros-quantitativos/copy3_of_tabela-de-lotacao-de-pessoal-res-n-cnj-219-2016-tlp

5.2 *Volume de Impressão*

Para estimar a quantidade média de impressões, consideramos o volume de impressão no período compreendido entre agosto de 2019 a maio de 2022 (34 meses), obtido por meio do sistema de volumetria de impressão desenvolvido pela Secretaria de Suporte e Atendimento. Neste período, o volume global de impressões foi da ordem de 17.146.106 páginas, resultando uma média mensal de 504.297 páginas.

Ato contínuo, a Seção da Gráfica, unidade que concentra a impressão de notificações judiciais, imprimiu algo em torno de 35% do total de páginas no ano passado. Portanto, a estimativa de volume médio mensal da gráfica será 35% de 504.297, resultando em 176.504 páginas, que serão destinadas para as impressoras do Tipo 3.

Ainda sobre a volumetria, é preciso estimar o volume de impressão para as impressoras dos Tipos 1 e 2, uma vez que o volume de impressão das impressoras do Tipo 3 foi calculado em 35% sobre a quantidade de impressão

mensal. As impressoras laser comuns Tipo 2 serão destinadas às salas de audiência. No entanto, o volume de impressão nas salas de audiência das Varas do Trabalho é impreciso, porque não dispomos de mecanismos para a identificação dos equipamentos nessa situação. Todavia, 84 unidades, de um total de 160, entre Varas e postos avançados, identificaram as impressoras em uso nas salas de audiência por meio do Sistema Patrimonial.

Dessa forma, fazendo uma aproximação por amostragem, num total de 3.160.663 páginas impressas de agosto de 2019 a maio de 2022, chegamos ao resultado de 178.005 impressões nas salas de audiência, o que corresponde a 6% desse total.

Então, como tivemos 5.705.912 páginas impressas em todas as Varas do Trabalho, incluindo os postos avançados, podemos inferir que 6% foi impresso nas salas de audiência, resultando em 342.355 páginas impressas. Considerando que 17.146.106 de páginas foram impressas pelo Tribunal entre agosto de 2019 a maio de 2022, podemos concluir que 2% desse total (342.922) foram impressos na sala de audiência.

Unidade	Volume de impressão na sala de audiência	Volume Total de Impressão da Unidade
Total	178.005	3.160.663

Volumetria de impressão nas salas de audiência

Como a proporção estimada da volumetria mensal para a impressora Tipo 2 é 2%, Tipo 3 é 35%, podemos presumir que 63% será impresso na impressora Tipo 1.

Por fim, deliberou-se pela inclusão da impressora colorida A3 da Gráfica. Diante disso, esse setor informou que a média mensal do volume de impressão da impressora A3 (contrato 21SR022) foi de 24.310 páginas, distribuídas em 13.215 impressões P&B e 11.095 impressões coloridas, cujo período de apuração foi entre junho de 2021 a agosto de 2022 (ver tabela 2 do anexo III).

6. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A SOLUÇÃO A SER CONTRATADA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, f):

f) a relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados,[...];

6.1 Quantidade de impressoras

Diante do exposto no item anterior, tivemos 506 impressoras multifuncionais tipo I e 166 impressoras laser comum tipo 2.

Sobre as impressoras do Tipo III, elas serão destinadas ao setor da Gráfica, unidade vinculada à Secretaria de Material e Logística - SEML, para imprimir as notificações judiciais de todas as varas do trabalho da capital e do interior. A SEML informou que 5 impressoras seriam suficientes para o desempenho das atividades daquele setor.

Por fim, será necessária 1 impressora Tipo IV colorida A3 para substituir a impressora do mesmo porte na Gráfica fornecido através do contrato 21SR022, cuja vigência se encerra no dia 25/05/2024.

6.2 Volume de Impressão

O volume de impressão estimado por tipo de equipamento com a respectiva quantidade é:

Descrição	Tipo de impressora	Quantidade de impressoras	Volume mensal estimado por máquina	Volume de impressão mensal em páginas	Volume de impressão anual em páginas	volume de impressão por 48 meses em páginas
Impressão Monocromática	1	506	597 páginas	317.604	3.811.248	15.244.992
	2	166	61 páginas	10.126	121.512	486.048
	3	5	35.313 páginas	176.565	2.118.780	8.475.120
Multifuncional Colorida A3	4	1	25.310 páginas (13.215 P&B e 11.095 coloridas)	24.310	291.720	1.166.880

Tabela 14 - Volume de impressão por tipo de equipamento

7. DO DETALHAMENTO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, f):

Os itens a serem contratados estão organizados da seguinte forma:

Item	Descrição	Qtd. Contratada
1.1	Impressora Multifuncional (Tipo I)	506
1.2	Impressões Monocromáticas em Impressora A4 Tipo I	15.244.992
2.1	Impressora Monocromática (Tipo II)	166
2.2	Impressões Monocromáticas em Impressora A4 Tipo II	486.048
3.1	Impressora (Tipo III)	5

3.2	Impressões Monocromáticas em Impressora A4 Tipo III	176.565
4	Impressora Multifuncional A3 Colorida (Tipo IV)	1
4.1	Impressões Monocromáticas em Impressora A3 Tipo IV	634.320
4.2	Impressões Coloridas em Impressora A3 Tipo IV	532.560

8. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, g):

Outsourcing de Impressão									
Modalidade: cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida)									
Item	Descrição do Item	Quantidade	Métrica ou Unidade	Valor médio unitário de locação mensal (R\$)	Valor médio unitário de impressões e cópias (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Nº de meses previstos	Total Estimado da Contratação (R\$)
1	Impressora Tipo 1 - Multifuncional monocromática de 40 ppm	506	Unidade	R\$ 175,20	N/D	R\$ 88.651,20	R\$ 1.063.814,40	48	R\$ 4.255.257,60
1.1	Estimativa de Impressão para a impressora Tipo 1 - Multifuncional monocromática de 40 ppm	317.604	Páginas impressas/mês	N/D	R\$ 0,0460	R\$ 14.609,78	R\$ 175.317,36	48	R\$ 701.269,44
2	Impressora Tipo 2 - Impressora monocromática comum de 40 ppm	166	Unidade	R\$ 142,68	N/D	R\$ 23.684,88	R\$ 284.218,56	48	R\$ 1.136.874,24
2.1	Estimativa de Impressão para Impressora Tipo 2 - Impressora monocromática comum de 40 ppm	10.126	Páginas impressas/mês	N/D	R\$ 0,0419	R\$ 424,28	R\$ 5.091,36	48	R\$ 20.365,44
3	Impressora Tipo 3 - Impressora comum ou Multifuncional de 50 ppm	5	Unidade	R\$ 174,50	N/D	R\$ 872,50	R\$ 10.470,00	48	R\$ 41.880,00
3.1	Estimativa de Impressão para Impressora Tipo 3 - Impressora comum ou Multifuncional de 50 ppm	176.565	Páginas impressas/mês	N/D	R\$ 0,0456	R\$ 8.051,36	R\$ 96.616,32	48	R\$ 386.465,28
4	Tipo 4 - Multifuncional A3 Colorida. (Impressão em A3 será considerado 2x A4)	1	Unidade	R\$ 1.210,29	N/D	R\$ 1.210,29	R\$ 14.523,48	36	R\$ 43.570,44

4.1	Estimativa de Impressão P&B para Impressora Tipo 4 - Multifuncional A3 Colorida. (Impressão em A3 será considerado 2x A4)	13.215	Páginas impressas/mês	N/D	R\$ 0,1527	R\$ 2.017,93	R\$ 24.215,16	36	R\$ 72.645,48
4.2	Estimativa de Impressão Colorida para Impressora Tipo 4 - Multifuncional A3 Colorida. (Impressão em A3 será considerado 2x A4)	11.095	Páginas impressas/mês	N/D	R\$ 0,5543	R\$ 6.149,96	R\$ 73.799,52	36	R\$ 221.398,56
Total Geral						R\$ 145.672,18	R\$ 1.748.066,16		R\$ 6.879.726,48

Tabela 1. Custo médio do outsourcing de impressão na modalidade Híbrida

	Mensal	Anual	Total Contratado*
Até 25/05/2024	R\$ 136.294,00	R\$ 1.635.528,00	-
De 26/05/204 em diante	R\$ 145.672,18	R\$ 1.748.066,16	R\$ 6.879.726,48

* Custo total supondo aproximadamente 12 meses de prestação do serviço até a implantação do item 4 e início de uso da impressora A3.

9. DA ANÁLISE DE MERCADO DE TIC (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, g):

No que tange às soluções disponíveis no Mercado, há que se considerar as recomendações contidas na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, em que estabelece para os órgãos subordinados no seu art. 3ª a obrigatoriedade da utilização do modelo de contratação de outsourcing de impressão listando as seguintes vantagens em relação ao modelo de aquisição de impressoras:

- Desoneração administrativa quanto à gestão patrimonial das impressoras e suprimentos, inclusive com redução de espaço físico para armazenar equipamentos fora de uso (destinados ao descarte);
- Maior controle das impressões realizadas e maior capacidade de implementação de políticas de racionalização de gastos com impressões;
- Pagamento dos serviços prestados é realizado de forma proporcional ao uso dos equipamentos e serviços ao longo do contrato;

Diante do exposto, temos 3 modalidades de outsourcing de impressão:

9.1. Outsourcing com franquia mais página excedente: esta modalidade consiste no pagamento de uma franquia mínima mensal de páginas impressas por tipo de equipamento, além do pagamento pelas páginas impressas que excederem a franquia mensal. Além disso, a cada 6 (seis) meses de contrato deve haver uma compensação de páginas não utilizadas na franquia..

As características deste modelo são:

- A cobrança é feita por página impressa, na forma de uma franquia mínima mensal de páginas e um valor variável correspondente à quantidade de páginas impressas excedentes à franquia;
- Por padrão, 60% da estimativa do consumo de impressão é classificada como “franquia” e 40% como “excedente”.
- O valor da página excedente é menor do que o valor da página na franquia, dado que a amortização do equipamento já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia;

- Caso o número de impressões no mês se mantenha dentro da franquia, não há custo de páginas excedentes a pagar;
- Ao final de cada semestre, haverá compensação financeira ao Tribunal (redução do valor a ser pago no último mês do semestre) quando tiver havido pagamento de páginas excedentes em alguns meses e o volume de páginas produzidas no semestre:
 - for menor que a franquia total do período;
 - for maior que a franquia total do período e o valor total pago em excedentes mensais for maior que o valor total em excedentes se considerada a franquia total do semestre;
- Exige uma estimativa mais apurada do consumo mensal de impressões, o mais próximo possível da realidade, para a correta definição do equilíbrio franquia/excedentes.

9.2. Outsourcing apenas por custo unitário de página (sem franquia): consiste na prestação de todos os serviços que caracterizam o outsourcing de impressão como fornecimento dos equipamentos, prestação dos serviços de suporte, manutenção e reposição de insumos, mas utilizando como modelo de pagamento a página impressa.

As características deste modelo são:

- A cobrança é feita por página impressa, sem uma franquia mínima mensal de páginas;
- em geral, possui o custo unitário mais elevado (amortização está no custo da página);
- Eleva o risco para a Administração de repactuações ou reequilíbrio financeiro durante a gestão contratual.

9.3. Outsourcing com cobrança de fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida): consiste na prestação dos serviços previstos de outsourcing de impressão considerando o pagamento fixo mensal por equipamento fornecido (incluindo os serviços agregados de manutenção, suporte e troca de insumos), além do pagamento por página impressa.

As características deste modelo são:

- A cobrança é feita por um valor fixo por equipamento e um valor variável correspondente à quantidade de impressões/cópias efetuadas no mês;
- O valor fixo inclui o serviço de manutenção e reposição de insumos (cartuchos, toners) não estando incluída qualquer franquia de páginas e, portanto, sempre haverá algum valor a ser pago da parcela variável, proporcional ao consumo;
- Possibilidade de agregação de mais equipamentos e/ou devolução de equipamentos ociosos durante a vigência contratual, uma vez que o custo individual e a produtividade de cada equipamento são conhecidos;
- Maior facilidade de gestão das páginas impressas, quando comparado com a modalidade franquia + excedente;

10. DA NATUREZA DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, h):

Os serviços a serem contratados classificam-se em comuns, nos termos da Lei n. 10.520/2002 (art. 1º) e do Decreto n. 10.024/2019 (art. 3º, inciso II), sendo serviço de prestação continuada, que se estenderá por mais de um exercício financeiro.

Este objeto possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

11. DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, i):

O parcelamento deste objeto aumentaria consideravelmente os riscos da contratação, uma vez que a disponibilidade do serviço estaria condicionada à atuação conjunta dos diversos fornecedores. Por esse motivo, não haverá parcelamento.

A contratação será adjudicada ao licitante que apresentar o menor valor global, conforme planilha de formação de preços constante do Anexo VI deste Termo de Referência. Será declarado arrematante do procedimento licitatório, o licitante que apresentar a proposta de menor preço, desde que a proposta cotada atenda às especificações exigidas e esteja dentro do limite do valor de referência.

13. DA MARGEM DE PREFERÊNCIA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, j):

As margens de preferência não são necessariamente aplicáveis ao Judiciário e o TRT3 não dispõe de meio para sua aplicação.

14. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, j):

A licitação será realizada na modalidade Pregão eletrônico, tipo Menor preço global, nos termos da Lei n. 10.520/2002 e do Decreto n. 10.024/2019, afastada a exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, na forma disposta na Lei Complementar n. 123/2006, art. 48, I, em razão da inexistência de um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como tal e sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, nos termos do art. 49, II, da mesma LC, conforme pesquisa realizada no Painel de Preços do Ministério da Economia.

O modo de disputa para o certame será aberto e fechado, visando encorajar os licitantes a ofertarem seus melhores preços na fase fechada e reduzir o risco de inexequibilidade por baixo valor.

Não há restrições à publicação do valor referencial estimado para a contratação.

Em face das características do serviço e das práticas de comercialização no mercado, onde operam empresas e fornecedores com capacidade para a execução contratual, em número suficiente para ampla concorrência no certame, não se vislumbra vantagem na participação de empresas reunidas em consórcio, o que se veda.

16. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS LICITANTES (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, j):

Será declarado arrematante do procedimento licitatório o licitante que apresentar a proposta de menor valor ou ofertar o menor preço global, desde que o objeto ofertado atenda às especificações exigidas e a proposta não seja considerada inexequível nem incompatível com o objeto.

17. IMPACTO AMBIENTAL (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, k):

Aplicam-se as disposições constantes da Resolução n. 310/2021 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho (<https://www.csjt.jus.br/web/seggest/sustentabilidade>), em especial os subitens

1.3.1 - Equipamentos de Informática e Telefonia e 2.9.1 - Impressão e cópia. Além disso, a empresa obriga-se a:

Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios, menor poluição, nos termos da Instrução Normativa n. 1, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG, tais como:

1. Garantir que o objeto seja constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
2. Garantir que o objeto não contenha substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.
4. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
5. Treinar, capacitar, periodicamente, os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

18. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, I)

No escopo desta contratação não foram identificados regulamentos técnicos específicos de observância obrigatória.

19. DAS OBRIGAÇÕES REFERENTES À CONTRATADA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, m):

A CONTRATADA está condicionada às seguintes obrigações:

1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta, acompanhados da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, número de série, procedência e prazo de garantia.
2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

3. Fornecer documentação técnica completa e atualizada contendo os manuais, cartões de referência, guias de instalação e outros pertinentes, que deverá ser fornecida em sua forma original para, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo.
4. É de responsabilidade única e exclusiva do licitante a apresentação de documentos que comprovem as afirmações contidas em sua proposta técnica. Comprovações necessárias à análise técnica, que não constem da proposta do licitante, poderão ser exigidas pelo CONTRATANTE durante toda a realização do procedimento licitatório. A documentação comprobatória deverá ser fornecida em sua forma original. O descumprimento da norma contida nesta cláusula importará em desclassificação do licitante.
5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no instrumento contratual.
7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data da entrega da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
9. Realizar seu cadastro, indicação de conta bancária e vinculação ao TRT3, se já não estiver cadastrada, na base de dados de fornecedores do Portal SIGEO-JT, através do endereço eletrônico <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.
10. Outras obrigações que forem pertinentes ao objeto da contratação; lembrando que algumas informações como itens afetos a LGPD constarão diretamente no Edital e Minuta de Contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CONTRATANTE (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, m):

O **CONTRATANTE** obriga-se a:

1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa fornecer o objeto, de acordo com as determinações do contrato, ou outro instrumento que o substitua, especialmente deste **Termo de Referência**;
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais ou as contidas neste **Termo de Referência** e os termos de sua proposta;
3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições na vigência do contrato (ou outro instrumento que o substitua) e da garantia técnica ou contratual, fixando prazo para a sua correção;
4. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da contratação, na forma do contrato, ou outro instrumento que o substitua;
5. Zelar para que durante toda a vigência do contrato (ou outro instrumento que o substitua) sejam mantidas em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela **CONTRATADA**;
7. O **CONTRATANTE** somente deverá receber objeto que atenda às especificações exigidas e ao preço ofertado e efetuar o pagamento dentro do prazo pactuado;
8. Aplicar as sanções conforme previstas legal ou contratualmente.

21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

Considerando tratar-se de serviço de natureza contínua, essencial à realização não apenas da atividade finalística do Tribunal, mas ao funcionamento de toda a estrutura de apoio administrativo e judiciário para todas as atividades desempenhadas no Tribunal, e ainda para satisfação do jurisdicionado e das demandas por informações de toda a sociedade, a vigência será de 48 (quarenta e oito) meses a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogada até o limite dos 60 meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.

A vigência foi definida levando em conta os seguintes fatores:

- Considerando os altos custos de investimento e custeio despendidos pela Contratada, referentes, principalmente, ao ativo imobilizado que a mesma irá dispor para a execução dos serviços em questão;
- O custo administrativo de um processo licitatório, já que quanto maior o número de procedimentos, maior o gasto da administração, considerando contratações de serviços continuados, como o que aqui se trata;
- O prazo dilatado permitirá obtenção de ganho de escala e consequentemente melhores preços para a Administração;
- Maior atratividade do certame pelo mercado, por meio de uma maior diluição dos custos durante o período do contrato, favorecendo a Administração em termos de economicidade e ampliação da competitividade;
- Um prazo contratual exíguo implicaria na constante dedicação de recursos humanos especificamente para processos de Planejamento da Contratação, considerando que os trabalhos de renovação/prorrogação são deflagrados com pelo menos 180 dias de antecedência;
- Trata-se, ainda, de serviços contínuos, estratégicos e vitais para a manutenção da prestação dos serviços essenciais do Tribunal;
- Com base no Modelo de contratação de serviços de outsourcing de impressão (Portaria SGD/ME Nº 844, de 14 de fevereiro de 2022), que preconiza:
 - 5.2.12. *É necessária especial atenção quanto à vigência dos contratos de outsourcing de impressão - modalidade franquia de páginas mais excedente. Comumente os contratos possuem duração superior a 12 meses (24, 36 ou 48 meses) com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 60 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e consequentemente a redução dos custos unitários por página;*
 - 5.2.13. a) *Caso o órgão ou entidade opte por uma vigência contratual menor do que 48 meses, não deve fazer exigência por equipamentos novos e de primeiro uso no edital.*

Ademais, há mecanismos e momentos próprios para a verificação da vantajosidade econômica da contratação, como ocorre ao tempo dos reajustes contratuais.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL:

A garantia contratual será prestada nas seguintes condições:

1. A **CONTRATADA** deverá prestar garantia à execução, em até 30 dias após a assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades estabelecidas no art. 56, § 1º, da Lei 8666/1993;
2. O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e terá a sua vigência prorrogada na hipótese de prorrogação do prazo contratual e/ou ainda sua complementação em caso de acréscimo de valor contrato;
3. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à **CONTRATADA**, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da **CONTRATADA**;
4. Não ocorrendo o disposto no item anterior, a garantia será liberada ou restituída à **CONTRATADA**, após a execução do contrato e das obrigações contratadas, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

23. RESPONSABILIDADES DO GESTOR E DOS FISCAIS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO (RESOLUÇÃO CNJ/182, ART. 18, § 3º, III, a, 1):

A execução do contrato pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

1. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;
2. Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
3. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
4. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para

fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

24. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 2):

24.1. Os item 1 a 3 devem ser entregues conforme o cronograma a seguir:

Etapa	Descrição	Prazo
01	Assinatura do contrato	-
02	Reunião inicial (kick off) contendo: <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação da equipe; • Estratégia de implantação; • Recursos necessários para implantação dos equipamentos e solução de Gestão; • Treinamento dos usuários e da equipe técnica; • periodicidade da manutenção preventiva das impressoras • demais assuntos de interesse; 	até 5 (cinco) dia úteis após a assinatura do contrato
03	Apresentação do Plano de Implantação	Até 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial
04	Aprovação do Plano de Implantação	Até 5 (dias) úteis após a apresentação do plano de implantação
05	Início da Implantação dos Equipamentos	Ao menos 5 (dias) úteis após a aprovação do plano de implantação.
06	Conclusão da Implantação dos Equipamentos e software de gestão de ativos e de volumetria	Até 120 (cento e vinte) dias corridos após o início da implantação.
07	Recebimento provisório da implantação dos equipamentos e software de gestão de ativos e de volumetria	No ato de comunicação, pela CONTRATADA , da conclusão da entrega do objeto.
08	Recebimento definitivo da implantação dos equipamentos e software de gestão	Até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, condicionado à verificação da

	de ativos e de volumetria	completa instalação e configuração do quantitativo previsto, da solução de gerenciamento de ativos e de bilhetagem de páginas e do treinamento dos usuários e da equipe de informática do Tribunal
--	---------------------------	--

Obs: O prazo previsto no item 05 visa possibilitar à Contratante prazo de 5 dias úteis para notificar às unidades administrativas quanto à substituição dos equipamentos.

24.2. A entrega e instalação do item 4 deverá atender ao prazo de 26/05/2024, dia seguinte ao término do contrato de outsourcing atualmente vigente, bastando para tanto agendamento junto à Secretaria de Suporte e Atendimento com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos.

25. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 2):

O objeto será considerado entregue quando da instalação da quantidade mínima de impressoras contratadas nas localidades indicadas no Anexo II - LOCAL DE IMPLANTAÇÃO INICIAL DOS EQUIPAMENTOS

27. DO REAJUSTE (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 2):

Os preços constantes do contrato serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano contado da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) ou de outro índice que venha a substituí-lo, o que for mais favorável ao CONTRATANTE, sem prejuízo da negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa ao Tribunal.

28. GARANTIA TÉCNICA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 4):

Não se aplica.

29. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 5):

Imediatamente após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar os nomes e contatos dos seus prepostos autorizados à comunicação com o CONTRATANTE, preferencialmente especificando as delegações para o trato de questões técnicas, administrativas e contábeis do contrato.

As comunicações ocorrerão por meios eletrônico, telefônico, conforme os contatos e endereços fornecidos no ato da identificação do representante da CONTRATADA e do gestor e fiscais do CONTRATANTE, com predominância dos contatos por endereços de correio eletrônico ou canais de abertura de chamados, sempre com comprovação de recebimento.

As mensagens de correio eletrônico que não registrarem comprovação de recebimento terão a leitura presumida após 2 (dois) dias úteis.

30. DO RECEBIMENTO DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 6):

O objeto desta contratação será recebido da seguinte forma:

30.1. Na forma do que dispõem os art. 73 da Lei n. 8.666/1993 e o art. 10 da Instrução Normativa n. TRT3/7/2013, os serviços serão recebidos:

- a. Provisoriamente, pelo fiscal técnico ou demandante, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação, no ato da implantação dos equipamentos e software de gestão de ativos e de volumetria;
- b. Definitivamente, pelo gestor do contrato, depois de verificadas as especificações, com a consequente aceitação no prazo de 30 (trinta) dias corridos do recebimento provisório.

30.2. A prestação dos serviços mensais será recebido apenas **Definitivamente** pela Equipe de Gestão do Contrato em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da fatura ou nota fiscal, após verificação da conformidade do objeto com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, sendo dispensado o recebimento provisório, nos termos do art. 13, inciso III da Instrução Normativa nº 07/2013 deste Tribunal.

30.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência; os serviços, quando rejeitados, deverão ser refeitos no prazo máximo 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

30.4. Na contagem dos prazos previstos neste termo, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

30.5. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações

técnicas exigidas neste Termo de Referência e no Contrato, ainda que verificados posteriormente.

30.6. O objeto entregue em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los, a suas expensas, no prazo contratual estabelecido, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução. A CONTRATADA será notificada para substituir o objeto. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

31. DO PAGAMENTO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 7):

O pagamento obedecerá aos seguintes critérios:

31.1. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento);

31.2. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado;

31.3. As impressões e cópias em formato "Ofício" (216x356 mm) e/ou "Carta" (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm);

31.5. Para fins de contabilização, entende-se por "página" 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, "frente e verso" corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas;

31.6. A impressão A3 será faturada como 2 (duas) vezes o valor da impressão de formato A4. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão;

31.7. Os serviços de digitalização não deverão ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturados;

31.8. A taxa de cobertura de impressões pode ser dimensionada tomando como referência o padrão ABNT. Não serão efetuados pagamentos referentes a consumo adicional de toner e não será admitida a interrupção do fornecimento de toners e demais suprimentos, caso a CONTRATADA identifique uma taxa de cobertura diferenciada;

31.9. Quando um serviço sobre a qual incida cálculo de redução/glosa iniciar-se em uma competência e encerrar-se em outra, o desconto será calculado considerando o faturamento da competência (mês) na qual a ordem de serviço tiver sido encerrada;

31.10. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após execução do objeto, o pré-faturamento, acompanhado do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, se houver, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação do serviço;

31.11. Os relatórios de chamados técnicos e de impressão deverão acompanhar o pré-faturamento.

31.12. O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, em até **5 (cinco) dias úteis** após emissão de **Termo de Recebimento Definitivo**, salvo quando incidir o disposto no artigo 5º, §3º da Lei 8666/93, assinado pela Equipe de Gestão do Contrato, acompanhado dos documentos fiscais devidamente atestados pelo Fiscal ou Gestor do Contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

31.13. Os documentos fiscais exigidos na contratação, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT/módulo Execução Financeira da Justiça do Trabalho, no qual a CONTRATADA deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação;

31.14. A nota fiscal, deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias corridos a contar da validação do relatório de pré-faturamento pela **CONTRATANTE**, deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores consignados na nota de empenho, e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deve notificar a **CONTRATADA** a substituí-la em 3 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

31.15. A **CONTRATADA** deverá entregar todo o objeto contratado, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação.

31.16. No momento da efetivação do pagamento serão verificados os documentos comprobatórios de situação regular para com a Receita Federal por meio de Certidão Unificada (Portaria MF 358/2014), FGTS, Justiça do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação, bem como para com o CADIN (Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais). Nesta oportunidade também será verificada a situação cadastral junto ao SICAF e ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CNJ/CGU), ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) e ao TCU (Lista de Inidôneos do TCU). Se algum desses documentos estiver com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada para regularizar a documentação, ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato.

32. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 8):

A CONTRATADA deverá realizar treinamento em cada local de instalação para pelo menos 2 servidores, exceto quando a CONTRATANTE solicitar treinamento com menor número de participantes ou autorizar que não seja realizado. O treinamento poderá ser efetuado no momento da instalação dos equipamentos e deverá incluir pelo menos:

1. Apresentação e explicação dos recursos operacionais dos equipamentos, para aplicação e operação das suas funcionalidades;
2. Instruções básicas para troca de suprimentos;
3. Solução de pequenos incidentes, como atolamento de papel;
4. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

O treinamento para a equipe de Informática do Tribunal deverá contemplar o conteúdo programático abaixo, não exaustivo, conforme descrito abaixo. A quantidade de servidores de informática para o treinamento será acordado durante a reunião inicial após a assinatura do contrato:

1. Software de Gerenciamento de Ativos e Bilhetagem: configuração empregada, acesso à ferramenta, funcionalidades existentes e formas de uso, monitoramento do parque, personalização de relatórios, dentre outros;
2. Equipamentos de Impressão: visão geral, funcionalidades de digitalização, cópia e impressão, dentre outros;
3. Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização e cópias);
4. Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
5. Troca de suprimentos;

Quaisquer outras ações julgadas pertinentes, combinadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA

33. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 9):

Não serão gerados conteúdos que se enquadrem no item.

34. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 10):

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação do serviço em quantidade compatível com o objeto deste Termo de Referência. Entende-se por “compatível” o fornecimento de objeto similar, em qualquer época, com quantitativo, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do registrado neste Termo de Referência.

35. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 11):

Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei 8666/93, à **CONTRATADA** poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, que são:

1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento para os compromissos assumidos;
2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada no atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;
3. Multa por inexecução contratual parcial de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual;
4. Multa por inexecução contratual total de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato cabível na rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**.
5. Multa por quebra de SLA, conforme parâmetros e limites definidos na tabela do Anexo IV - NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - deste Termo de Referência;
6. Cumulativamente às penalidades aplicadas por quebra de SLA além do prazo limite para a solução do problema, multa por inexecução contratual parcial de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual.

As penalidades pecuniárias descritas neste **Termo de Referência** poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo **CONTRATANTE**, conforme permissibilidade contida na Lei 8.666/93.

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do **CONTRATANTE** a aceitação das justificativas apresentadas.

36. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, IV):

As especificações técnicas encontram-se no **ANEXO I** deste **Termo de Referência**.

37. DA AMOSTRA DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, IV):

Não será solicitada amostra do objeto.

38. DA PROPOSTA DO LICITANTE (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, V):

A proposta da LICITANTE deve constar, obrigatoriamente, os dados exigidos no modelo apresentado no ANEXO VI - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS, incluindo o preenchimento das tabelas de COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS.

39. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO (RESOLUÇÃO CNJ/182, ART. 16º, VIII):

A presente contratação será gerida pela Equipe de Gestão do Contrato, a qual se incumbirá das atribuições previstas na Resolução CNJ 182 e das seguintes:

1. Solicitar à **CONTRATADA** e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da contratação e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações de providências.
2. Verificar a adequação e qualidade dos atendimentos conforme os critérios previstos neste **Termo de Referência**.
3. Encaminhar à Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

A **Equipe de Gestão da Contratação** será constituída pelos servidores:

1. Gestor do contrato

- a. Nome: Servio Tulio de Freitas Vanucci
- b. Pasta ou matrícula: 17728
- c. Telefone: (31) 3238-7943
- d. E-mail: stuliov@trt3.jus.br

2. Fiscal Demandante

- a. Nome: Geraldo de Paula Martins Junior
- b. Pasta ou matrícula: 115908
- c. Telefone: (31) 3238-7943
- d. E-mail: geraldoj@trt3.jus.br

3. Fiscal Demandante substituto

- a. Nome: Fabricio Santos Guimarães
- b. Pasta ou matrícula: 111503
- c. Telefone: (31) 3238-7943
- d. E-mail: fgimara@trt3.jus.br

4. Fiscal Técnico

- a. Nome: Guttemberg Lombardi Junior
- b. Pasta ou matrícula: 115916
- c. Telefone: (31) 3238-7943
- d. E-mail: guttembe@trt3.jus.br

5. Fiscal Técnico substituto

- a. Nome: Fabricio Santos Guimarães
- b. Pasta ou matrícula: 111503
- c. Telefone: (31) 3238-7943
- d. E-mail: fgimara@trt3.jus.br

As questões administrativas inerentes à execução contratual serão submetidas ao exame da Diretoria de Administração, que, sempre que necessário, orientará o gestor do contrato para as providências e diligências cabíveis junto à contratada, bem como subsidiará a instrução de procedimento para exame e decisão administrativa pela autoridade competente.

40. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 2º, XIII):

A Equipe de Apoio à Contratação é constituída pelos servidores nomeados a seguir:

- 1. Integrante demandante: Geraldo de Paula Martins Junior
- 2. Integrante técnico: Guttemberg Lombardi Junior
- 3. Integrante administrativo: Ana Rita Gonçalves Lara

41. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados de acordo com a Lei Orçamentária.

42. DAS MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS:

Consoante o artigo 45 da Lei n. 9784/1999, “Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado”.

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. DOS EQUIPAMENTOS FORNECIDOS

Item	Especificação	Tipo I (multifuncional)	Tipo II (Impressora)	Tipo III (Impressora)	Tipo IV (Multifuncional A3 Colorida)
1	Classificação equipamento	Multifuncional	Impressora	Comum ou multifuncional	Multifuncional
2	Tipo de impressão	Monocromática			Colorida
3	Tamanhos de papel suportados	carta, A4			A5 até A3
4	Gramatura do papel para impressão	pelo menos 75g/m2			de 60 a 250 g/m2
5	Tipos de papel suportados	Comum, Reciclado,Envelope	Comum, Reciclado	Comum, Reciclado,Envelope	comum, reciclado, timbrado, cartão, pré-impresso, Bond, alto-brilho, couchê
6	Velocidade impressão mínima para A4 ou Letter (ppm)	>=40	>=40	>= 50	>=35 ppm em P&B e Color
7	Data de Fabricação	Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação			
8	Tecnologia de impressora	Laser, LED ou equivalente			
9	Resolução mínima de impressão (dpi)	600dpi			1200x1200 dpi para impressão policromática
10	Idioma do Painel	Português			
11	Compatibilidade	Windows 10, redes TCP/IP			
12	Tamanho digitalizado a partir de ADF e vidro de exposição (Suporte aos tamanhos de papel Alimentador Automático de Documentos e no Vidro de Exposição)	A4	-	-	A3
13	Formato de arquivos gerados pela digitalização	JPG, PDF	-	-	JPG, PDF
14	Resolução ótica mínima para cópia e digitalização	600x600dpi	-	-	600x600dpi
15	Alimentador automático	Sim	-	-	Sim

	para digitalização				
16	Digitalização automática frente e verso a partir do ADF	Sim	-	-	Sim
17	Copiadora frente e verso a partir do ADF	Sim	-	-	sim
18	Função de cópia diretamente a partir do painel	Sim	-	-	sim
19	Compartilhamento de arquivos digitalizados	E-mail, pasta de rede ou servidor FTP, interface USB	-	-	sim
20	Impressão frente e verso automático	Sim	Sim	Sim	Sim
21	Capacidade de papel na bandeja de entrada (folhas)	250	250	1 - 500 folhas em 1 gaveta ou distribuídas em 2 gavetas 2 - 100 folhas Alimentador multiuso	No mínimo 2 gavetas de alimentação, totalizando uma capacidade de 1500 folhas de entrada (somando todas as gavetas)
22	Capacidade de papel na bandeja de saída (folhas)	150	150	150	250
23	Conectividade	Ethernet 10/100/1000 USB 2.0			
24	Certificações	Desejável compatibilidade com Energy Star ou equivalente	Desejável compatibilidade com Energy Star ou equivalente	Desejável compatibilidade com Energy Star ou equivalente	Desejável compatibilidade com Energy Star ou equivalente
25	Voltagem	127v			
26	Outras Informações			A impressora precisa entrar num elevador de 75 cm de largura e 1 metro de profundidade. E a carga máxima do elevador é de 420KG	A impressora precisa entrar num elevador de 75 cm de largura e 1 metro de profundidade. E a carga máxima do elevador é de 420KG

2. DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE ATIVOS E DE BILHETAGEM DE PÁGINAS:

- O software de gerenciamento de ativos e de bilhetagem deverá ser preferencialmente disponibilizado através da nuvem ou ser instalado integralmente no ambiente da CONTRATANTE através de máquina virtual compatível com a plataforma de virtualização oVirt;
- A CONTRATADA será responsável pelo licenciamento de qualquer software (sistema operacional, servidor de aplicação, sistema gerenciador de banco de dados e outros) necessário ao funcionamento do software de gerenciamento de impressão;
- O acesso ao sistema deverá ser apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;
- Deverá capturar dinamicamente os contadores físicos de todos os equipamentos instalados na rede corporativa da CONTRATANTE tanto da capital quanto do interior do Estado;
- O sistema deverá contabilizar as páginas efetivamente impressas e copiadas, não sendo permitida a contabilização da intenção de impressão, isto é, os envios de impressão que não foram efetivados porque foram cancelados não deverão ser contabilizados;
- Permitir a implementação de cotas de impressão por usuário, grupo de usuários ou equipamentos;
- Permitir a Gestão off-line: caso haja perda da comunicação com o servidor ou equipamento estiver desconectado da rede interna, enviar automaticamente estes dados quando a comunicação for restabelecida;
- Permitir o cadastro da localidade das impressoras;
- Verificação do status do nível do suprimento de impressão;
- Realizar inventário automático dos equipamentos;
- Verificação da situação do equipamento;
- Alteração da configuração dos equipamentos;
- Gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel;
- Relatório analítico e geral que permita minimamente obter a informação de Impressoras mais utilizadas e o inverso;
- Permitir a exportação de dados e relatórios para análise, de modo a possibilitar o manuseio dos dados;
- Contabilização das páginas fisicamente impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;

- Integração/autenticação com sistema de serviços de diretório Microsoft Active Directory ou Open LDAP, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.

ANEXO II - LOCAL DE IMPLANTAÇÃO INICIAL DOS EQUIPAMENTOS¹

Sendo assim, segue uma tabela detalhando a distribuição dessas impressoras.

Município	Unidade	Quantidade de multifuncional Tipo I	Quantidade de impressora Laser Tipo II	Quantidade de impressora Laser Tipo III	Quantidade de Multifuncional A3 Colorida Tipo IV
AIMORÉS	NÚCLEO DO POSTO AVANÇADO DE AIMORES	1	1	0	0
ALFENAS	1A. VARA DO TRABALHO DE ALFENAS	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE ALFENAS	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE ALFENAS	3	0	0	0
ALMENARA	VARA DO TRABALHO DE ALMENARA	3	1	0	0
ARAÇUAÍ	VARA DO TRABALHO DE ARACUAI	3	1	0	0
ARAGUARI	1A. VARA DO TRABALHO DE ARAGUARI	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE ARAGUARI	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE ARAGUARI	3	0	0	0
ARAXÁ	VARA DO TRABALHO DE ARAXA	3	1	0	0
BARBACENA	1A. VARA DO TRABALHO DE BARBACENA	1	1	0	0

¹ No decorrer do contrato, essas impressoras poderão ser remanejadas entre as unidades do Tribunal.

	2A. VARA DO TRABALHO DE BARBACENA	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE BARBACENA	3	0	0	0
BELO HORIZONTE	10A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	11A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	12A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	13A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	14A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	15A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	16A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	17A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	18A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	19A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	1A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	20A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	21A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
	22A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0

23A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
24A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
25A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
26A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
27A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
28A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
29A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
2A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
30A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
31A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
32A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
33A. VARADO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
34A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
35A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
36A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
37A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0

38A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
39A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
3A.VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
40A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
41A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
42A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
43A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
44A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
45A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
46A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
47A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
48A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
4A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
5A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
6A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
7A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0

8A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
9A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	1	1	0	0
ASSESSORIA DA DIRETORIA JUDICIARIA	0	0	0	0
ASSESSORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	0	0	0	0
ASSESSORIA DE CERIMONIAL	1	0	0	0
ASSESSORIA DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	0	0	0	0
ASSESSORIA DE ORDENACAO DE DESPESA	1	0	0	0
ASSESSORIA JURIDICA DE LICITACOES E CONTRATOS	1	0	0	0
ASSESSORIA JURIDICA DE PESSOAL	1	0	0	0
CENTRAL DE PESQUISA PATRIMONIAL	1	0	0	0
CENTRO JUDICIARIO DE METODOS CONSENSUAIS DE SOLUCAO DE DISPUTAS DE 1º GRAU	1	1	0	0
CENTRO JUDICIARIO DE METODOS CONSENSUAIS DE SOLUCAO DE DISPUTAS DE 2º GRAU	2	5	0	0
DIRETORIA DE ADMINISTRACAO	1	0	0	0
DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	2	0	0	0

DIRETORIA DE ORCAMENTO E FINANÇAS	1	0	0	0
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO	1	0	0	0
DIRETORIA JUDICIARIA	1	0	0	0
DIRETORIA-GERAL	1	0	0	0
GABINETE ADMINISTRATIVO DA PRESIDENCIA	1	0	0	0
GABINETE DA 1A. VICE PRESIDENCIA	1	0	0	0
GABINETE DA 2A. VICE PRESIDENCIA	1	0	0	0
GABINETE DA CORREGEDORIA	1	0	0	0
GABINETE DA PRESIDENCIA	1	0	0	0
GABINETE DA VICE-CORREGEDORIA	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 1	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 10	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 11	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 13	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 14	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 15	1	0	0	0

GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 16	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 17	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 18	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 19	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 2	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 20	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 21	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 22	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 24	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 25	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 26	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 27	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 28	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 29	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 3	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 30	1	0	0	0

GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 31	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 32	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 33	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 34	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 35	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 36	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 37	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 38	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 4	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 40	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 42	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 43	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 44	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 45	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 46	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 47	1	0	0	0

GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 48	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 49	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 5	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 6	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 8	1	0	0	0
GABINETE DE DESEMBARGADOR N. 9	1	0	0	0
NUCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES E DE ACOES COLETIVAS	1	0	0	0
NUCLEO DE PRECATORIOS	1	0	0	0
SECAO DE SEGURANCA DA INFORMACAO E COMUNICACAO	0	0	0	0
SECRETARIA DA 10A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA 11A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA 1A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA 2A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA 3A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA 4A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA 5A. TURMA	1	0	0	0

SECRETARIA DA 6A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA 7A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA 8A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA 9A. TURMA	1	0	0	0
SECRETARIA DA CORREGEDORIA E DA VICE-CORREGEDORIA	1	0	0	0
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL	7	0	0	0
SECRETARIA DA OUVIDORIA	1	0	0	0
SECRETARIA DAS SECOES ESPECIALIZADAS	1	0	0	0
SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	7	0	0	0
SECRETARIA DE APOIO JUDICIARIO	2	0	0	0
SECRETARIA DE ATERMACAO E DISTRIBUICAO DE FEITOS DE 1º GRAU	2	0	0	0
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA	1	0	0	0
SECRETARIA DE CALCULOS JUDICIAIS	2	0	0	0
SECRETARIA DE COMUNICACAO SOCIAL	2	0	0	0
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	3	0	0	0

SECRETARIA DE DISSÍDIOS COLETIVOS E INDIVIDUAIS	1	0	0	0
SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO	8	0	0	0
SECRETARIA DE ENGENHARIA	1	0	0	0
SECRETARIA DE EXECUÇÕES	1	0	0	0
SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1	0	0	0
SECRETARIA DE GESTÃO PREDIAL	3	0	0	0
SECRETARIA DE INFORMAÇÕES FUNCIONAIS DE MAGISTRADOS	1	0	0	0
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	1	0	0	0
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	1	0	0	0
SECRETARIA DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE DESPESAS	2	0	0	0
SECRETARIA DE MANDADOS JUDICIAIS	6	0	0	0
SECRETARIA DE MATERIAL E LOGÍSTICA	5	0	5	1
SECRETARIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL	3	0	0	0
SECRETARIA DE PESSOAL	2	0	0	0
SECRETARIA DE PJE, E-GESTÃO E TABELAS UNIFICADAS	1	0	0	0

	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, EXECUCAO ORCAMENTARIA E CONTABILIDADE	1	0	0	0
	SECRETARIA DE RECURSO DE REVISTA	3	0	0	0
	SECRETARIA DE RECURSOS E ATENDIMENTO	1	0	0	0
	SECRETARIA DE SAUDE	7	0	0	0
	SECRETARIA DE SEGURANCA	7	0	0	0
	SECRETARIA DE SISTEMAS	3	0	0	0
	SECRETARIA DE SUPORTE E ATENDIMENTO	6	0	0	0
	SECRETARIA DO TRIBUNAL PLENO E DO ÓRGÃO ESPECIAL	5	0	0	0
	SECRETARIA GERAL DA PRESIDENCIA	1	0	0	0
BETIM	1A. VARA DO TRABALHO DE BETIM	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE BETIM	1	1	0	0
	3A. VARA DO TRABALHO DE BETIM	1	1	0	0
	4A. VARA DO TRABALHO DE BETIM	1	1	0	0
	5A. VARA DO TRABALHO DE BETIM	1	1	0	0
	6A. VARA DO TRABALHO DE BETIM	1	1	0	0

	NUCLEO DO FORO DE BETIM	4	0	0	0
BOM DESPACHO	VARA DO TRABALHO DE BOM DESPACHO	3	1	0	0
CARATINGA	VARA DO TRABALHO DE CARATINGA	3	1	0	0
CATAGUASES	VARA DO TRABALHO DE CATAGUASES	3	1	0	0
CAXAMBU	VARA DO TRABALHO DE CAXAMBU	3	1	0	0
CONGONHAS	VARA DO TRABALHO DE CONGONHAS	3	1	0	0
CONSELHEIRO LAFAIETE	VARA DO TRABALHO DE CONSELHEIRO LAFAIETE	3	1	0	0
CONTAGEM	1A. VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	1	1	0	0
	3A. VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	1	1	0	0
	4A. VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	1	1	0	0
	5A. VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	1	1	0	0
	6A. VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE CONTAGEM	4	0	0	0
CORONEL FABRICIANO	1A. VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO	1	1	0	0

	3A. VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO	1	1	0	0
	4A. VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE CORONEL FABRICIANO	4	0	0	0
CURVELO	VARA DO TRABALHO DE CURVELO	3	1	0	0
DIAMANTINA	VARA DO TRABALHO DE DIAMANTINA	3	1	0	0
DIVINÓPOLIS	1A. VARA DO TRABALHO DE DIVINOPOLIS	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE DIVINOPOLIS	2	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE DIVINOPOLIS	3	0	0	0
FORMIGA	1A. VARA DO TRABALHO DE FORMIGA	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE FORMIGA	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE FORMIGA	3	0	0	0
FRUTAL	VARA DO TRABALHO DE FRUTAL	3	1	0	0
GOVERNADOR VALADARES	1A. VARA DO TRABALHO DE GOVERNADOR VALADARES	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE GOVERNADOR VALADARES	1	1	0	0
	3A. VARA DO TRABALHO DE GOVERNADOR VALADARES	1	1	0	0

	NUCLEO DO FORO DE GOVERNADOR VALADARES	3	0	0	0
GUANHÃES	VARA DO TRABALHO DE GUANHAES	3	1	0	0
GUAXUPÉ	VARA DO TRABALHO DE GUAXUPE	3	1	0	0
ITABIRA	1A. VARA DO TRABALHO DE ITABIRA	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE ITABIRA	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE ITABIRA	3	0	0	0
ITAJUBÁ	VARA DO TRABALHO DE ITAJUBA	3	1	0	0
ITAÚNA	VARA DO TRABALHO DE ITAUNA	3	1	0	0
ITUIUTABA	1A. VARA DO TRABALHO DE ITUIUTABA	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE ITUIUTABA	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE ITUIUTABA	3	0	0	0
ITURAMA	VARA DO TRABALHO DE ITURAMA	3	1	0	0
JANUÁRIA	VARA DO TRABALHO DE JANUARIA	3	1	0	0
JOÃO MONLEVADE	1A. VARA DO TRABALHO DE JOAO MONLEVADE	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE JOAO MONLEVADE	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE JOAO MONLEVADE	3	0	0	0

JUIZ DE FORA	1A. VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	2	1	0	0
	3A. VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	2	1	0	0
	4A. VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	1	1	0	0
	5A. VARA DO TRABALHO DE JUIZ FORA	2	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE JUIZ DE FORA	4	0	0	0
LAVRAS	VARA DO TRABALHO DE LAVRAS	3	1	0	0
MANHUAÇU	VARA DO TRABALHO DE MANHUACU	3	1	0	0
MONTE AZUL	VARA DO TRABALHO DE MONTE AZUL	3	1	0	0
MONTES CLAROS	1A. VARA DO TRABALHO DE MONTES CLAROS	2	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE MONTES CLAROS	1	1	0	0
	3A. VARA DO TRABALHO DE MONTES CLAROS	2	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE MONTES CLAROS	3	0	0	0
MURIAÉ	VARA DO TRABALHO DE MURIAE	3	1	0	0
NANUQUE	VARA DO TRABALHO DE NANUQUE	3	1	0	0
NOVA LIMA	1A. VARA DO TRABALHO DE NOVA LIMA	1	1	0	0

	2A. VARA DO TRABALHO DE NOVA LIMA	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE NOVA LIMA	3	0	0	0
OURO PRETO	1A. VARA DO TRABALHO DE OURO PRETO	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE OURO PRETO	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE OURO PRETO	3	0	0	0
PARÁ DE MINAS	VARA DO TRABALHO DE PARA DE MINAS	3	1	0	0
PARACATU	VARA DO TRABALHO DE PARACATU	3	1	0	0
PASSOS	1A. VARA DO TRABALHO DE PASSOS	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE PASSOS	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE PASSOS	3	0	0	0
PATOS DE MINAS	VARA DO TRABALHO DE PATOS DE MINAS	3	1	0	0
PATROCÍNIO	VARA DO TRABALHO DE PATROCINIO	3	1	0	0
PEDRO LEOPOLDO	1A. VARA DO TRABALHO DE PEDRO LEOPOLDO	2	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE PEDRO LEOPOLDO	2	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE PEDRO LEOPOLDO	3	0	0	0
PIRAPORA	VARA DO TRABALHO DE PIRAPORA	3	1	0	0

PIUMHI	NUCLEO DO POSTO AVANÇADO DE PIUMHI	1	1	0	0
POÇOS DE CALDAS	1A. VARA DO TRABALHO DE POCOS DE CALDAS	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE POCOS DE CALDAS	2	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE POCOS DE CALDAS	3	0	0	0
PONTE NOVA	VARA DO TRABALHO DE PONTE NOVA	3	1	0	0
POUSO ALEGRE	1A. VARA DO TRABALHO DE POUSO ALEGRE	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE POUSO ALEGRE	1	1	0	0
	3A. VARA DO TRABALHO DE POUSO ALEGRE	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE POUSO ALEGRE	3	0	0	0
RIBEIRÃO DAS NEVES	VARA DO TRABALHO DE RIBEIRAO DAS NEVES	3	1	0	0
SABARÁ	VARA DO TRABALHO DE SABARA	3	1	0	0
SANTA LUZIA	VARA DO TRABALHO DE SANTA LUZIA	3	1	0	0
SANTA RITA DO SAPUCAÍ	VARA DO TRABALHO DE SANTA RITA DO SAPUCAI	3	1	0	0
SÃO JOÃO DEL REI	VARA DO TRABALHO DE SAO JOAO DEL REI	3	1	0	0
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	VARA DO TRABALHO DE SAO SEBASTIAO DO PARAISO	3	1	0	0

SETE LAGOAS	1A. VARA DO TRABALHO DE SETE LAGOAS	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE SETE LAGOAS	1	1	0	0
	3A. VARA DO TRABALHO DE SETE LAGOAS	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE SETE LAGOAS	3	0	0	0
TEÓFILO OTONI	VARA DO TRABALHO DE TEOFILO OTONI	3	1	0	0
TRÊS CORAÇÕES	VARA DO TRABALHO DE TRES CORACOES	3	1	0	0
UBÁ	VARA DO TRABALHO DE UBA	3	1	0	0
UBERABA	1A. VARA DO TRABALHO DE UBERABA	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE UBERABA	1	1	0	0
	3A. VARA DO TRABALHO DE UBERABA	1	1	0	0
	4A. VARA DO TRABALHO DE UBERABA	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE UBERABA	4	0	0	0
UBERLÂNDIA	1A. VARA DO TRABALHO DE UBERLANDIA	2	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE UBERLANDIA	1	1	0	0
	3A. VARA DO TRABALHO DE UBERLANDIA	1	1	0	0
	4A. VARA DO TRABALHO DE UBERLANDIA	1	1	0	0

	5A. VARA DO TRABALHO DE UBERLANDIA	2	1	0	0
	6A. VARA DO TRABALHO DE UBERLANDIA	2	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE UBERLANDIA	4	0	0	0
UNAI	VARA DO TRABALHO DE UNAI	3	1	0	0
VARGINHA	1A. VARA DO TRABALHO DE VARGINHA	1	1	0	0
	2A. VARA DO TRABALHO DE VARGINHA	1	1	0	0
	NUCLEO DO FORO DE VARGINHA	3	0	0	0
Total		506	166	5	1

Tabela 1. Distribuição das impressoras

ANEXO III - VOLUMETRIA DE IMPRESSÃO

Anexo D.1 - Volumetria da impressora A3 Colorida da Gráfica

Impressora A3 Colorida da Gráfica do contrato 21SR022		
Mês	Volume de Impressão P&B	Volume de Impressão Colorida
junho, 2021	3739	13400
Julho, 2021	18341	874
Agosto, 2021	10113	11094
Setembro, 2021	50	11898
Outubro, 2021	67	11923
Novembro, 2021	672	11989
dezembro, 2021	2486	10833
janeiro, 2022	4348	11249
fevereiro, 2022	5199	12597
março, 2022	22705	13546
abril, 2022	4773	11446
maio, 2022	22209	11878
junho, 2022	72403	11435
julho, 2022	24840	11518
agosto, 2022	6280	10749
Média	13215	11095

Tabela 1. Detalhes do volume de impressão da impressora A3 do contrato 21SR022 informado pela Seml por email em 08/11/2022

Anexo D.2 Volumetria de impressão entre agosto de 2019 a maio 2022

O volume de impressão da tabela abaixo foi criado a partir dos arquivos de dados gerados pelo sistema de volumetria de impressão desenvolvido pela Secretaria de Suporte e Atendimento.

Unidade\Período	2019	2020	2021	2022	Total Geral
01 VARA DO TRABALHO DE ALFENAS	4626	9940	9704	3665	27935
01 VARA DO TRABALHO DE ARAGUARI	10484	7944	1623	1921	21972
01 VARA DO TRABALHO DE BARBACENA	12899	5697	3203	7039	28838
01 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	15795	10372	6764	3696	36627
01 VARA DO TRABALHO DE BETIM	7583	3239	989	1274	13085
01 VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	5390	3956	3023	2208	14577
01 VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO	20054	13400	16174	2732	52360
01 VARA DO TRABALHO DE DIVINOPOLIS	20964	12546	5686	2830	42026
01 VARA DO TRABALHO DE FORMIGA	6684	4571	6203	3609	21067
01 VARA DO TRABALHO DE GOVERNADOR VALADARES	7188	3847	1987	963	13985
01 VARA DO TRABALHO DE ITABIRA	6972	6131	5306	2795	21204
01 VARA DO TRABALHO DE ITUIUTABA	7459	5904	4996	900	19259
01 VARA DO TRABALHO DE JOAO MONLEVADE	10742	6083	10256	2612	29693
01 VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	30678	15557	9524	7850	63609
01 VARA DO TRABALHO DE MONTES CLAROS	14088	11858	7536	3455	36937
01 VARA DO TRABALHO DE NOVA LIMA	6151	3411	385	1994	11941
01 VARA DO TRABALHO DE PASSOS	10833	8578	13482	3506	36399
01 VARA DO TRABALHO DE PEDRO LEOPOLDO	11412	6149	2941	3504	24006
01 VARA DO TRABALHO DE POCOS DE CALDAS	16663	10231	3250	3343	33487

01 VARA DO TRABALHO DE POUSO ALEGRE	8691	6732	1800	1080	18303
01 VARA DO TRABALHO DE SETE LAGOAS	12702	5635	4322	2382	25041
01 VARA DO TRABALHO DE UBERABA	18527	11214	4939	4777	39457
01 VARA DO TRABALHO DE UBERLÂNDIA	10340	4568	5953	2207	23068
01 VARA DO TRABALHO DE VARGINHA	13128	7810	2938	1065	24941
02 VARA DO TRABALHO DE ALFENAS	7859	4175	2471	1060	15565
02 VARA DO TRABALHO DE ARAGUARI	11766	9242	3739	1844	26591
02 VARA DO TRABALHO DE BARBACENA	6232	2877	3341	1355	13805
02 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	20915	12966	3715	2067	39663
02 VARA DO TRABALHO DE BETIM	9048	9218	11098	3797	33161
02 VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	14229	11922	2579	2298	31028
02 VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO	10496	5434	3204	1698	20832
02 VARA DO TRABALHO DE DIVINÓPOLIS	19588	12614	5409	2050	39661
02 VARA DO TRABALHO DE FORMIGA	8997	5899	3095	2539	20530
02 VARA DO TRABALHO DE GOVERNADOR VALADARES	23668	28653	16479	7836	76636
02 VARA DO TRABALHO DE ITABIRA	6379	4980	4969	2833	19161
02 VARA DO TRABALHO DE ITUIUTABA	3205	9778	19484	2018	34485
02 VARA DO TRABALHO DE JOÃO MONLEVADE	11734	9259	10959	3591	35543
02 VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	16893	6308	5236	2552	30989
02 VARA DO TRABALHO DE MONTES CLAROS	17093	12765	8799	4446	43103
02 VARA DO TRABALHO DE NOVA LIMA	2975	1404	1871	574	6824
02 VARA DO TRABALHO DE PASSOS	8856	5119	2670	1705	18350
02 VARA DO TRABALHO DE PEDRO LEOPOLDO	14313	6895	1573	1089	23870

02 VARA DO TRABALHO DE POCOS DE CALDAS	14378	7651	2090	1525	25644
02 VARA DO TRABALHO DE POUSO ALEGRE	12919	10619	4500	5204	33242
02 VARA DO TRABALHO DE SETE LAGOAS	10565	5193	5167	1837	22762
02 VARA DO TRABALHO DE UBERABA	22094	11743	4987	4318	43142
02 VARA DO TRABALHO DE UBERLANDIA	8806	5570	3291	1175	18842
02 VARA DO TRABALHO DE VARGINHA	17707	10568	864	2374	31513
03 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	12891	8874	12070	4206	38041
03 VARA DO TRABALHO DE BETIM	10252	4856	4177	3529	22814
03 VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	28543	26742	3809	1380	60474
03 VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO	17549	8418	5371	2961	34299
03 VARA DO TRABALHO DE GOVERNADOR VALADARES	13420	11490	10188	2572	37670
03 VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	14759	10375	17225	3876	46235
03 VARA DO TRABALHO DE MONTES CLAROS	15489	19229	7202	4260	46180
03 VARA DO TRABALHO DE POUSO ALEGRE	6722	4021	1158	922	12823
03 VARA DO TRABALHO DE SETE LAGOAS	7308	6052	8487	5247	27094
03 VARA DO TRABALHO DE UBERABA	15214	17306	13974	4328	50822
03 VARA DO TRABALHO DE UBERLANDIA	10906	12147	3807	5670	32530
04 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	17853	10656	4819	2334	35662
04 VARA DO TRABALHO DE BETIM	6927	3406	3187	1487	15007
04 VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	10452	7712	3387	1121	22672
04 VARA DO TRABALHO DE CORONEL FABRICIANO	11703	9894	4552	2056	28205
04 VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	22838	13221	14103	4096	54258
04 VARA DO TRABALHO DE UBERABA	9030	4757	1182	2312	17281

04 VARA DO TRABALHO DE UBERLÂNDIA	15691	10037	3667	3624	33019
05 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	16207	9996	7079	6696	39978
05 VARA DO TRABALHO DE BETIM	10614	6012	1610	1751	19987
05 VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	9512	5606	507	1413	17038
05 VARA DO TRABALHO DE JUIZ DE FORA	16153	7005	2833	2198	28189
05 VARA DO TRABALHO DE UBERLÂNDIA	18190	7772	2216	977	29155
06 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	11712	8408	6552	1844	28516
06 VARA DO TRABALHO DE BETIM	6144	5272	2498	2921	16835
06 VARA DO TRABALHO DE CONTAGEM	9061	4335	8913	1838	24147
06 VARA DO TRABALHO DE UBERLÂNDIA	8625	3232	4349	2466	18672
07 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	15837	7679	5725	1369	30610
08 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	22814	15076	8663	2449	49002
09 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	25746	14550	6815	2175	49286
10 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	11390	9503	2406		23299
10 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE			1342		1342
10A. VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE			318	4533	4851
11 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	18677	13652	7366	4589	44284
12 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	15793	11889	6042	1119	34843
13 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	19843	14821	3733	1311	39708
14 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	25401	18442	3496	3437	50776
15 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	26624	27298	9501	2316	65739
16 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	27073	24682	7859	2664	62278

17 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	25063	17394	3669	2784	48910
18 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	26439	22477	4645	1288	54849
19 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	10442	10602	1548	703	23295
1A. VARA DO TRABALHO DE OURO PRETO			18666	10803	29469
20 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	13758	13609	8172	4020	39559
21 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	11932	10571	8382	3495	34380
22 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	17183	7865	1144	1045	27237
23 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	24899	16938	5251	2311	49399
24 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	13336	7757	4738	1785	27616
25 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	12919	6119	4928	916	24882
26 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	15670	6799	3127	1008	26604
27 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	14667	6589	4095	1399	26750
28 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	14044	12135	4522	1562	32263
29 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	12178	5756	2485	3961	24380
2A. VARA DO TRABALHO DE OURO PRETO			7202	1450	8652
30 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	12509	15140	9057	2922	39628
31 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	15734	10631	3441	1789	31595
32 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	24086	16724	5903	1648	48361
33 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	17356	11656	6787	2198	37997
34 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	27377	22456	4972	4469	59274
35 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	13227	8185	4283	3058	28753
36 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	24817	12166	8037	2848	47868

37 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	14231	11094	7563	3024	35912
38 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	18310	12159	3723	2660	36852
39 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	13796	10089	4200	2727	30812
40 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	20330	14368	4732	1838	41268
41 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	10614	9758	5066	2666	28104
42 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	9922	6846	3327	2371	22466
43 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	15280	5725	2003	2543	25551
44 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	21917	9001	3115	468	34501
45 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	10852	6061	1085	432	18430
46 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	10904	6176	2400	2456	21936
47 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	11070	4883	3421	1700	21074
48 VARA DO TRABALHO DE BELO HORIZONTE	7190	6419	525	1811	15945
AREA COMUM - SEGURANCA - AUGUSTO DE LIMA			643		643
AREA COMUM - SEGURANÇA - AUGUSTO DE LIMA	1170	5015	439		6624
AREA COMUM - SEGURANCA - CURITIBA			1102	988	2090
AREA COMUM - SEGURANÇA - CURITIBA	294	1021	562		1877
AREA COMUM - SEGURANCA - DESEMB. DRUMOND			1138	817	1955
AREA COMUM - SEGURANÇA - DESEMB. DRUMOND	893	1700	695		3288
AREA COMUM - SEGURANCA - MATO GROSSO 1A INST			2128		2128
AREA COMUM - SEGURANÇA - MATO GROSSO 1A INST	1201	2678	122		4001
AREA COMUM - SEGURANCA - UFMG			11		11
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	6003	3044	1080	2249	12376

ASSESSORIA DE ANALISE JURIDICA	2162	529	22	1267	3980
ASSESSORIA DE CERIMONIAL	2766	2485	2369	2046	9666
ASSESSORIA DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	5578	1636	0	272	7486
ASSESSORIA DE ORDENACAO DE DESPESAS				616	616
ASSESSORIA DE ORDENAÇÃO DE DESPESAS	2703	1287	0		3990
ASSESSORIA JURIDICA DE PESSOAL	15011	1285	7	760	17063
BENS NAO LOCALIZADOS DE TI - INVENTARIO 2019			374	185	559
CENTRAL DE PESQUISA PATRIMONIAL	11392	9066	6542	14127	41127
CENTRAL DE SERVICOS (CT)			4183	458	4641
CENTRAL DE SERVICOS (DD)	1729	1713	1186	1474	6102
CENTRAL DE SERVICOS (GO)	3394	2986	214		6594
CENTRAL DE SERVICOS (GV)	980	159	325	797	2261
CENTRAL GARIMPO		2615	13221		15836
CENTRO JUD. DE METODOS CONS. - 1O GRAU	24162	5404	422	298	30286
CENTRO JUD. DE METODOS CONS. 2O. GRAU	22656	25673	14543	2498	65370
DIR. DE ORCAMENTO E FINANÇAS	2438	1169	43	503	4153
DIR. TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACOES	800	565	42	691	2098
DIRETORIA DE ADMINISTRACAO	2857	2314	2278	1202	8651
DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS	12512	6265	1984	3928	24689
DIRETORIA GERAL-ANEXO III(DD)	14773	11360	5188	4279	35600
DIRETORIA JUDICIARIA (DD)	3875	3359	9388	5119	21741
EQUIPAMENTOS DEVOLVIDOS-ATEND AL			72		72
ESTOQUE EQUIPAMENTO REPOSICAO - ATEND AL	1298	1580	2864		5742

ESTOQUE EQUIPAMENTO REPOSICAO - ATEND CT				0	0
ESTOQUE EQUIPAMENTO REPOSICAO - ATEND DD	2676	3244	1335	459	7714
ESTOQUE EQUIPAMENTO REPOSICAO - ATEND GO	1493	26	7005	459	8983
ESTOQUE EQUIPAMENTO REPOSICAO - ATEND GV	219	1944	2211	10	4384
ESTOQUE EQUIPAMENTO REPOSICAO - SSH	7773	454949	193152	576	656450
GAB.DES. ANTONIO GOMES DE VASCONCELOS (N5)			1419	528	1947
GAB. DES. CLEBER JOSE DE FREITAS (N47)		1934	3125	282	5341
GAB. DES. MARCOS PENIDO DE OLIVEIRA (N48)			1256	1348	2604
GAB. DESEMB. ANTONIO CARLOS RODRIGUES FILHO		1795	697	6523	9015
GAB. DESEMB. JAQUELINE MONTEIRO DE LIMA		1945	64		2009
GAB. DESEMB. JULIANA VIGNOLI CORDEIRO - BH	9352	6693	2105	402	18552
GAB. DESEMB. WEBER LEITE DE M. PINTO FILHO	7121	2458	315	244	10138
GAB. MARCO ANTONIO PAULINELLI DE CARVALHO	3413	848	109	279	4649
GAB.DES. ANDRE SCHMIDT DE BRITO (N11)				2002	2002
GAB.DES. ANTONIO NEVES DE FREITAS(N26)			326	326	652
GAB.DES. GISELE DE CASSIA V. DIAS MACEDO(N46)			574	147	721
GAB.DES. SERGIO OLIVEIRA DE ALENCAR (N49)			511	540	1051
GAB.DES. VICENTE DE PAULA MACIEL JUNIOR (N25)			77	432	509
GAB.DESEMB. ADRIANA GOULART DE SENA ORSINI BH	13017	1011	266	1621	15915
GAB.DESEMB. ANA MARIA AMORIM REBOUCAS	30953	8		25209	56170
GAB.DESEMB. JOSE MARLON DE FREITAS	11626	5737	785	957	19105
GAB.DESEMB. LUCAS VANUCCI LINS	3339	1145	280	427	5191

GAB.DESEMB. MANOEL BARBOSA DA SILVA	4627	4156	2452		11235
GAB.DESEMB. MARIA CECILIA ALVES PINTO	4669	2370	26	1058	8123
GAB.DESEMB. MARISTELA IRIS DA SILVA MALHEIROS	16718	3		12790	29511
GAB.DESEMB. OSWALDO TADEU BARBOSA GUEDES	3881	2924	1113	124	8042
GAB.DESEMB. PAULO MAURICIO RIBEIRO PIRES	3759	1664	295	271	5989
GAB.DESEMB. ROSEMARY DE OLIVEIRA PIRES	6523	2725	389	84	9721
GAB.DESEMB.ANEMAR PEREIRA AMARAL	4173	1950	172	38	6333
GAB.DESEMB.CAMILLA GUIMARAES PEREIRA ZEIDLER	28375	64		9302	37741
GAB.DESEMB.CESAR P.S.MACHADO JUNIOR	18946	6107	183		25236
GAB.DESEMB.CRISTIANA MARIA VALADARES FENELON	7804	2558	207	69	10638
GAB.DESEMB.DENISE ALVES HORTA	55855	23994	93	1293	81235
GAB.DESEMB.EMERSON JOSE ALVES LAGE	7321	1145	768	278	9512
GAB.DESEMB.EMILIA FACCHINI	21305	18843	169	564	40881
GAB.DESEMB.JALES VALADAO CARDOSO	5119	2154	265	420	7958
GAB.DESEMB.JOAO BOSCO PINTO LARA	16424	2314	13		18751
GAB.DESEMB.JORGE BERG DE MENDONCA	583	296	117	115	1111
GAB.DESEMB.JOSE MURILO DE MORAIS	15085	0		5433	20518
GAB.DESEMB.LUCILDE D'AJUDA LYRA DE ALMEIDA		15904	36070	13500	65474
GAB.DESEMB.LUIS FELIPE LOPES BOSON	5892	3460	100	358	9810
GAB.DESEMB.LUIZ ANTONIO DE PAULA IENNACO - BH	2263	788	967		4018
GAB.DESEMB.LUIZ OTAVIO LINHARES RENAULT	5727	1894	19	364	8004
GAB.DESEMB.MARCELO LAMEGO PERTENCE	17123	16079	123	4588	37913

GAB.DESEMB.MARCIO FLAVIO SALEM VIDIGAL		1595	807		2402
GAB.DESEMB.MARCIO RIBEIRO DO VALLE	66640	191679	86984		345303
GAB.DESEMB.MARCUS MOURA FERREIRA		13952	363	113	14428
GAB.DESEMB.MARIA LAURA FRANCO DE LIMA FARIA	8536	2292	2		10830
GAB.DESEMB.MARIA LUCIA CARDOSO DE MAGALHAES	27883	17394	662	1732	47671
GAB.DESEMB.MARIA STELA ALVARES SILVA CAMPOS	10724	9056	12440	5887	38107
GAB.DESEMB.MILTON V. THIBAU ALMEIDA	39306	33994	36595	8612	118507
GAB.DESEMB.PAULA OLIVEIRA CANTELLI	36794	18418	10269	2341	67822
GAB.DESEMB.PAULO CHAVES CORREA FILHO	11768	5111	527	781	18187
GAB.DESEMB.PAULO ROBERTO DE CASTRO	5646	2693	99	293	8731
GAB.DESEMB.RICARDO ANTONIO MOHALLEN	6844	3400	579	0	10823
GAB.DESEMB.SEBASTIAO GERALDO DE OLIVEIRA	13454	6790	7	150	20401
GAB.DESEMB.SERCIO DA SILVA PECANHA	41803	19767	293	809	62672
GAB.DESEMB.TAISA MARIA MACENA DE LIMA	29316	52819	42087	9169	133391
GAB.DESEMBARGADOR RODRIGO RIBEIRO BUENO	2207	698	1175	491	4571
GAB.JUIZA CONVOC MARIA CRISTINA DINIZ CAIXETA		6868	811		7679
GABINETE ADMINISTRATIVO	17065	5923	3460	3799	30247
GABINETE DA 1A VICE PRESIDENCIA	5786	4151	2994	551	13482
GABINETE DA 2A VICE PRESIDENCIA	15578	14465	8325	2033	40401
GABINETE DA CORREGEDORIA REGIONAL	6854	69962	20339	5770	102925
GABINETE DA PRESIDENCIA	1			599	600
GABINETE DA VICE-CORREGEDORIA	8521	28576	18118	1238	56453

LABORATORIO DE TESTES SESA - CURITIBA				37	37
MANUTENCAO (CTB)			56	58	114
MANUTENCAO (GOI)	1206	182	17		1405
MANUTENCAO (GV)			1900		1900
MANUTENCAO (MT)	233	99	86		418
MAT.PERMAN.SEP.P/COMODATO/DOACAO/EXCLUSAO	4242		926	360	5528
NUCLEO DE CONVOCACOES E AFAST. DE MAGISTRADOS			10440	3152	13592
NUCLEO DE CONVOCAÇÕES E AFAST. DE MAGISTRADOS	11008	17794	5416		34218
NUCLEO DE FORO DE BARBACENA	15680	13092	3039	2147	33958
NUCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES	1022	506	67	69	1664
NUCLEO DE PRECATORIOS	12001	30921	31805	2252	76979
NUCLEO DO FORO DE ALFENAS	9906	16774	13365	6779	46824
NUCLEO DO FORO DE ARAGUARI	18949	58989	51804	21454	151196
NUCLEO DO FORO DE BETIM	38884	32106	22719	11193	104902
NUCLEO DO FORO DE CONTAGEM	68700	51673	31035	13975	165383
NUCLEO DO FORO DE CORONEL FABRICIANO	57765	44240	42481	19080	163566
NUCLEO DO FORO DE DIVINOPOLIS	9577	7839	9108	8888	35412
NUCLEO DO FORO DE FORMIGA	12088	10425	6809	7013	36335
NUCLEO DO FORO DE GOVERNADOR VALADARES	36818	37097	20976	11551	106442
NUCLEO DO FORO DE ITABIRA	24421	16368	9199	3126	53114
NUCLEO DO FORO DE ITUIUTABA	11567	14692	5788	11765	43812
NUCLEO DO FORO DE JOAO MONLEVADE	21729	37087	36522	14624	109962
NUCLEO DO FORO DE JUIZ DE FORA	102553	49939	12149	14861	179502
NUCLEO DO FORO DE MONTES CLAROS	64429	57896	33359	12890	168574

NUCLEO DO FORO DE NOVA LIMA	15621	12190	8024	5331	41166
NUCLEO DO FORO DE OURO PRETO			4058	7482	11540
NUCLEO DO FORO DE PASSOS	24048	19788	15981	5905	65722
NUCLEO DO FORO DE PEDRO LEOPOLDO	20444	26117	9272	6368	62201
NUCLEO DO FORO DE POCOS DE CALDAS	17898	16205	14961	4672	53736
NUCLEO DO FORO DE POUSO ALEGRE	30445	22769	6344	7595	67153
NUCLEO DO FORO DE SETE LAGOAS	33899	35156	27224	8068	104347
NUCLEO DO FORO DE UBERABA	49176	51407	42178	17756	160517
NUCLEO DO FORO DE UBERLANDIA	71924	60560	43117	16445	192046
NUCLEO DO FORO DE VARGINHA	14739	13834	2715	1107	32395
NUCLEO DO POSTO AVANÇADO DE AIMORES			3917	2483	6400
NUCLEO DO POSTO AVANÇADO DE AIMORES	22132	10084	1097		33313
NUCLEO DO POSTO AVANÇADO DE PIUMHI	5540	10984	7923	3836	28283
PLENARIO	1003	803	101	208	2115
SALA DE SESSOES (PLENARINHO)	2210	2163	2960	416	7749
SEC. ATERMACAO E DISTRIBUICAO FEITOS 1 GRAU	373209	199964	18255	1777	593205
SEC. DA CORREGEDORIA E DA VICE-CORREGEDORIA	22308	107798	62631	17259	209996
SEC. DE PLANEJAMENTO E EXEC. ORC. E CONTABIL.	8459	5749	10	1100	15318
SEC. DISSIDIOS COLETIVOS E INDIVIDUAIS	19481	22641	15101	7846	65069
SEC. DOC. NORMALIZACAO LEG. E JURISPRUDENCIA	13286	5560	532	1221	20599
SEC. PJE E-GESTAO E TABELAS UNIFICADAS		64	888	926	1878
SEC. TRIBUNAL PLENO E ORGAO ESPECIAL	16847	16370	10918	4996	49131
SECAO DA REVISTA	5554	8052	5922	4040	23568

SECAO DE ALMOXARIFADO	2278	2852	3417		8547
SECAO DE APOIO I (GV-ANEXOS)	3719	5770	7803	3623	20915
SECAO DE APOIO II (AL - MT)	4081	6212	4167		14460
SECAO DE APOIO II (GOI)			1879	3323	5202
SECAO DE ARQUIVO GERAL - GOITACASES	4411	5294	50		9755
SECAO DE ARQUIVO GERAL - PEDRO II	11621	10978	15055	7006	44660
SECAO DE ASSISTENCIA MEDICA (AL)	2174	2639	1049		5862
SECAO DE ASSISTENCIA MEDICA (GOI)			857	1647	2504
SECAO DE ASSISTENCIA MEDICA (GV)	1461	4671	4385	2061	12578
SECAO DE ASSISTENCIA ODONTOLOGICA	4523	6397	5212	1981	18113
SECAO DE BIBLIOTECA	1364	892	639	2313	5208
SECAO DE CONTRATOS	1834	936	0	51	2821
SECAO DE DOCUMENTACAO PESQUISA E MEMORIA			155	845	1000
SECAO DE EXPEDICAO (MT)	6755	5433	3071		15259
SECAO DE GRAFICA	40104	814416	2106771	577903	3539194
SECAO DE MAGISTRADOS APOSENTADOS			3863	1862	5725
SEÇÃO DE MAGISTRADOS APOSENTADOS	4644	9191	1858		15693
SECAO DE MAGISTRADOS ATIVOS			5529	5344	10873
SEÇÃO DE MAGISTRADOS ATIVOS	11509	13735	5101		30345
SECAO DE SAUDE OCUPACIONAL	3320	3342	83	736	7481
SECAO DE SUPORTE A HARDWARE	959	864	899	649	3371
SECAO DE TRANSPORTES	5073	7962	4437	1505	18977
SECAO DE TRIAGEM - BENS NOVOS		1536	3670		5206
SECAO DE TRIAGEM - ESTRUTURA	2785	3478	6875	2903	16041

SECAO DO PLANO DE SAUDE	7543	8700	1577	1151	18971
SECAO FORMACAO ADMINISTRATIVA	9527	7401	511	814	18253
SECAO FORMACAO MAGISTRADOS E JURIDICA SERVID.	7565	6011	158	4275	18009
SECRETARIA DA 10A TURMA	12256	11885	1340	1072	26553
SECRETARIA DA 11A. TURMA	6352	5741	3808	1992	17893
SECRETARIA DA 1A. TURMA	6721	5474	2225	1197	15617
SECRETARIA DA 2A. TURMA	8239	8266	5566	2513	24584
SECRETARIA DA 3A. TURMA	4561	5195	3903	1571	15230
SECRETARIA DA 4A. TURMA	11206	10538	6783	2640	31167
SECRETARIA DA 5A. TURMA	9723	4471	463	303	14960
SECRETARIA DA 6A. TURMA	8822	8941	6545	3261	27569
SECRETARIA DA 7A. TURMA	6401	4297	1437	311	12446
SECRETARIA DA 8A. TURMA	9220	5300	2647	2101	19268
SECRETARIA DA 9A. TURMA	5170	2083	128	94	7475
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL	5367	15778	5129	2828	29102
SECRETARIA DA OUVIDORIA	2732	2287	726	818	6563
SECRETARIA DAS SECOES ESPECIALIZADAS	38403	65267	37706	20781	162157
SECRETARIA DE APOIO ADMINISTRATIVO	14164	22293	26265	13295	76017
SECRETARIA DE APOIO JUDICIARIO	21328	12394	12912	4469	51103
SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA				500	500
SECRETARIA DE CALCULOS JUDICIAIS	14577	12470	6606	2750	36403
SECRETARIA DE COMUNICACAO SOCIAL	3896	3122	1786	1719	10523
SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO	4580	3695	69	4	8348
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	17126	10738	682	5250	33796

SECRETARIA DE ENGENHARIA	5140	7186	4704	1824	18854
SECRETARIA DE EXECUCOES	27957	28506	27069	6657	90189
SECRETARIA DE GESTAO ESTRATEGICA	12401	7127	626	1826	21980
SECRETARIA DE GESTAO PREDIAL	1750	3049	2462	2119	9380
SECRETARIA DE INF. FUNCIONAIS DE MAGISTRADOS	3281	7826	6107	2492	19706
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA	1888	935	0	214	3037
SECRETARIA DE LICITACOES E CONTRATOS	3576	4036	2405	1363	11380
SECRETARIA DE MANDADOS JUDICIAIS	54020	42464	8260	19643	124387
SECRETARIA DE MATERIAL E LOGISTICA	6770	6572	10551		23893
SECRETARIA DE PAGAMENTO DE PESSOAL	66646	38281	6710	7198	118835
SECRETARIA DE PESSOAL	26061	11570	2572	1909	42112
SECRETARIA DE RECURSO DE REVISTA	11231	11011	4607	2297	29146
SECRETARIA DE RECURSOS E ATENDIMENTO	54167	38267	20164	7079	119677
SECRETARIA DE SAUDE	3166	4646	52	353	8217
SECRETARIA DE SEGURANCA	15012	21256	25521	10375	72164
SECRETARIA DE SISTEMAS	5291	3137	151	338	8917
SECRETARIA DE SUPORTE E ATENDIMENTO	1034	1053	13	12	2112
SECRETARIA GERAL DA PRESIDENCIA	408	885	1017	5663	7973
SECRETARIA LIQUIDACAO E PAGAMENTO DE DESPESAS	23176	15555	899	1506	41136
SESA - DESFAZIMENTO TI LOTE 07/2020		0	0		0
SIMAS - DESFAZIMENTO TI SESA LOTE 07/2020			0		0
VARA DO TRABALHO DE ALMENARA	19979	13848	8163	6189	48179
VARA DO TRABALHO DE ARACUAI	6998	16404	8905	3936	36243
VARA DO TRABALHO DE ARAXA	27454	25826	14646	6894	74820

VARA DO TRABALHO DE BOM DESPACHO	22019	18211	12168	4810	57208
VARA DO TRABALHO DE CARATINGA	23545	15459	11341	6677	57022
VARA DO TRABALHO DE CATAGUASES	21328	14103	5369	3077	43877
VARA DO TRABALHO DE CAXAMBU	22672	17742	13914	5507	59835
VARA DO TRABALHO DE CONGONHAS	19022	10815	2282	2674	34793
VARA DO TRABALHO DE CONSELHEIRO LAFAIETE	16109	8961	5729	2523	33322
VARA DO TRABALHO DE CURVELO	28790	28098	21983	9568	88439
VARA DO TRABALHO DE DIAMANTINA	13312	16573	14593	4338	48816
VARA DO TRABALHO DE FRUTAL	10228	8503	5193	3113	27037
VARA DO TRABALHO DE GUANHAES	16600	13128	5132	2308	37168
VARA DO TRABALHO DE GUAXUPE	12314	13465	12361	7038	45178
VARA DO TRABALHO DE ITAJUBA	26288	18526	17483	5219	67516
VARA DO TRABALHO DE ITAUNA	14240	12191	10184	6213	42828
VARA DO TRABALHO DE ITURAMA	14279	7617	3930	2696	28522
VARA DO TRABALHO DE JANUARIA	9472	10502	9418	4742	34134
VARA DO TRABALHO DE LAVRAS	14547	21283	8620	4178	48628
VARA DO TRABALHO DE MANHUACU	16862	13115	8608	5952	44537
VARA DO TRABALHO DE MONTE AZUL	17565	15249	7717	3466	43997
VARA DO TRABALHO DE MURIAE	23281	14020	2380	4647	44328
VARA DO TRABALHO DE NANUQUE	10291	8043	2537	1482	22353
VARA DO TRABALHO DE OURO PRETO	31505	56175	5580		93260
VARA DO TRABALHO DE PARA DE MINAS	16822	12207	10109	5193	44331
VARA DO TRABALHO DE PARACATU	18441	11394	2985	2848	35668
VARA DO TRABALHO DE PATOS DE MINAS	26333	11167	6485	1293	45278

VARA DO TRABALHO DE PATROCINIO	10499	8131	3545	0	22175
VARA DO TRABALHO DE PIRAPORA	14506	17022	11598	2393	45519
VARA DO TRABALHO DE PONTE NOVA	10293	7272	2311	2027	21903
VARA DO TRABALHO DE RIBEIRAO DAS NEVES	24998	18912	19712	6504	70126
VARA DO TRABALHO DE SABARA	18286	13673	10583	4235	46777
VARA DO TRABALHO DE SANTA LUZIA	17056	11740	10391	3669	42856
VARA DO TRABALHO DE SANTA RITA DO SAPUCAI	11671	9332	5300	4059	30362
VARA DO TRABALHO DE SAO JOAO DEL REI	17329	13304	9947	4319	44899
VARA DO TRABALHO DE SAO SEBASTIAO DO PARAISO	13944	19487	21649	8257	63337
VARA DO TRABALHO DE TEOFILTONI	16098	11493	4648	4050	36289
VARA DO TRABALHO DE TRES CORACOES	9767	8342	4647	2147	24903
VARA DO TRABALHO DE UBA	15964	21730	19978	8383	66055
VARA DO TRABALHO DE UNAI	10915	11977	6479	3271	32642
VARA DO TRABALHO DE VIÇOSA	8422	8065	3317		19804
GAB.DESEMB.FERNANDO ANTONIO VIEGAS PEIXOTO	7613	658			8271
SECAO DE ARQUIVO GERAL - CURITIBA	6150	2006			8156
SEC. PJE, E-GESTAO E TABELAS UNIFICADAS	3750	2740			6490
GAB.DESEMB.JOSE EDUARDO RESENDE CHAVES JUNIOR	2210	2144			4354
BENS NAO LOCALIZADOS DE TI - INVENTARIO 2018	3894	696			4590
SECAO DE ASSISTENCIA PSICOLOGICA	2714	1235			3949
SECAO DE ARQUIVO GERAL - AMAZONAS	2799	392			3191
CENTRO DE MEMORIA DA JUSTICA DO TRABALHO	1742	64			1806
GAB.DESEMB.JULIO BERNARDO DO CARMO	6769	102			6871

SECAO DE APOIO III (GOIT)	965	2066			3031
Total Geral	5.205.030	5.517.928	4.697.054	1.726.094	17.146.106

Tabela 2. Volumetria de impressão no Tribunal entre agosto de 2019 a maio de 2022. Arquivo fornecido por email em 31 de maio de 2022 pelo servidor Fernando Moreira da DTIC.

ANEXO IV NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir os prazos de atendimento definidos neste documento e sujeita-se a descontos por seu não cumprimento e à aplicação de multas por inadimplência grave;

horário para prestação de serviço das impressoras: 08h às 18h	Prazo manutenção corretiva (hora útil)	Substituição da impressora (hora útil)	Solicitação de relatórios (hora útil)	Resolução de dúvidas (hora útil)
capital+região metropolitana	8	8	24	8
idades até 200 km de BH	16	16		
idades de 201 a 400 km de BH	24	24		
acima 401 km de BH	32	32		

2. O prazo para fornecimento de uma nova impressora, incluindo a instalação e configuração, será de 220 horas úteis;

3. O não cumprimento dos prazos acima definidos ensejará a aplicação dos descontos abaixo estabelecidos até os limites previstos. Descumprimento além dos limites descritos ensejará a aplicação de multa;

4. Todos os indicadores são mensurados por equipamento;

	ITA (Indicador de tempo de solução)	
Objetivo	Garantir tempestividade na resolução de problemas de ordem técnica	
Periodicidade	Periodicidade mensal	
Fórmula	$ITA = P - G$	
Descrição	Indica o tempo que um chamado leva para ser atendido, solucionado, em hora útil, medindo a diferença entre o prazo acordado (P) e o tempo gasto (G)	
Desconto sobre o valor da nota fiscal por ocorrência	-2	0,4%
	-4	0,6%
	-6	0,8%
	-8	1,1%

	-10 <limite>	1,5%
Multa de 4% do valor fixo mensal do contrato por ocorrência em caso de índice inferior ao limite		

IS (Indicador de substituição)		
Objetivo	Promover tempestividade na substituição de equipamentos fora de serviço em decorrência de manutenção	
Periodicidade	Periodicidade mensal	
Fórmula	IS = P - G	
Descrição	Indica o tempo para realizar a substituição provisória/definitiva de um equipamento, medindo a diferença entre o prazo acordado (P) e o tempo gasto (G)	
Desconto sobre o valor da nota fiscal por ocorrência	-2	1%
	-4	2%
	-6	3%
	-8	4%
	-10 <limite>	7%
Multa de 4% do valor fixo mensal do contrato por ocorrência em caso de índice inferior ao limite		

IF (Indicador de falha)		
	Garantir a continuidade do serviço de impressão	
	mensal	
	IF	
	Indica o tempo de indisponibilidade de serviço (hora/mês), contabilizando o tempo, em horas úteis, que um serviço permanece indisponível	
Desconto sobre o valor de aluguel do equipamento afetado	0 a 7	Sem desconto
	8	3,60%
	9	4,00%
	10	4,50%
	11	5,00%
	Mais de 11	+0,50% por hora adicional

5. Problemas recorrentes em um mesmo equipamento, assim definidos pela ocorrência de 3 ou mais chamados do mesmo problema ou 5 ou mais chamados diversos ficará a critério da Contratante exigir a substituição do equipamento;

6. A substituição do equipamento defeituoso por outro temporário suspende a contagem das horas para solução final, desde que a substituição seja feita por equipamento equivalente ou superior, a critério da CONTRATANTE;

7. No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, os valores devidos à CONTRATADA serão os mesmos do equipamento alocado originalmente;

8. Quando houver interesse do CONTRATANTE na movimentação dos equipamentos entre localidades ou unidades, este arcará com o transporte e instalação. Caso seja necessário, após o remanejamento entre as unidades do Tribunal, será aberto um chamado de manutenção corretiva.

ANEXO V - PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS

Mulifuncional Monocromática Tipo 1			
Órgão/Empresa	Fonte	Valor unitário fixo mensal	Valor unitário da pg impressa
Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	ARP 38/2022, itens 1 e 6	R\$ 70,00	R\$ 0,0329
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	01/2022, item 1 e 4	R\$ 112,87	R\$ 0,0400
173030-MF-CVM-COMISSAO DE VALORES MOBILIARIOS/RJ	Contrato 16/2021, item 1 e 4	R\$ 87,71	R\$ 0,0300
160479 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	PE16/2022, item 2 e 4	R\$ 140,00	R\$ 0,0500
170055-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/PE	PE 10/2022, item 4 e 5	R\$ 243,83	R\$ 0,0600
TecnoSet	Proposta comercial	R\$ 213,31	R\$ 0,0540
CTIS-Sonda	Proposta comercial	R\$ 248,91	R\$ 0,0410
Selbetti	Proposta comercial	R\$ 285,00	R\$ 0,0600
Média		R\$ 175,20	R\$ 0,0460

Laser Monocromática Tipo 2			
Órgão/Empresa	Fonte	Valor unitário fixo mensal	Valor unitário da pg impressa
20001-SENADO FEDERAL	Contrato nº 20210111 , item 2 e 5	R\$ 93,02	R\$ 0,0351
925560-BANESTES - BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Contrato 147781, itens 1	R\$ 118,00	R\$ 0,0500
TecnoSet	Proposta comercial	R\$ 122,90	R\$ 0,0540
CTIS-Sonda	Proposta comercial	R\$ 125,08	R\$ 0,0410
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DA BAHIA	ARP 09/2022, item 2 e 1	R\$ 140,00	R\$ 0,0100
Selbetti	Proposta comercial	R\$ 165,00	R\$ 0,0600
153079-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANA	PE 19/2022, itens 1 e 4	R\$ 234,75	R\$ 0,0434

média	R\$ 142,68	R\$ 0,0419
--------------	-------------------	-------------------

Laser/multifuncional Monocromática Tipo 3			
Órgão/Empresa	Fonte	Valor unitário fixo mensal	Valor unitário da pg impressa
389088-CONSELHO REG.DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PR	Contrato n.º 43/C/2022, item 2 e 4	R\$ 111,55	R\$ 0,0400
TecnoSet	Proposta comercial	R\$ 159,44	R\$ 0,0540
Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	ARP 38/2022 do PE 32/2022, itens 2 e 6	R\$ 168,00	R\$ 0,0329
925560-BANESTES - BANCO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Contrato 147781, itens 2	R\$ 169,00	R\$ 0,0500
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional	01/2022, item 3	R\$ 195,45	R\$ 0,0400
CTIS-Sonda	Proposta comercial	R\$ 203,03	R\$ 0,0420
Selbetti	Proposta comercial	R\$ 215,00	R\$ 0,0600
média		R\$ 174,50	R\$ 0,0456

Laser/multifuncional Colorida A3 Tipo 4				
Órgão/Empresa	Fonte	Valor unitário fixo mensal	Valor unitário da pg impressa P&B	Valor unitário da pg impressa Colorida
Tribunal de Justiça do Estado do Paraná	ARP 38/2022 do PE 32/2022, itens 4 , 6 e 7	R\$ 729,76	R\$ 0,0329	R\$ 0,2100
Ministério da Educação	Contrato 28/2021, itens 2, 8 e 7	R\$ 833,33	R\$ 0,1238	R\$ 0,593
CTIS-Sonda	Proposta comercial	R\$ 1.090,76	R\$ 0,2960	R\$ 0,6000
Selbetti	Proposta comercial	R\$ 1.350,00	R\$ 0,1500	R\$ 0,6800
TecnoSet	Proposta comercial	R\$ 2.047,61	R\$ 0,1610	R\$ 0,6890

média	R\$ 1.210,29	R\$ 0,1527	R\$ 0,5543
-------	--------------	------------	------------

ANEXO VI

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

<A SER PREENCHIDA PELO ARREMATANTE>

LICITAÇÃO: <MODALIDADE E IDENTIFICAÇÃO>

Data e hora da Licitação: ___/___/___ às ___:___ horas

Objeto da Licitação:

Contratação, em regime de estimativa, de Outsourcing de Impressão - Modalidade: cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida), para atender as necessidades do **Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região**.

Descrição
Local: <A SER PREENCHIDO PELO ARREMATANTE>
Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano): ___/___/___ <A SER PREENCHIDA PELO ARREMATANTE>
Validade da proposta (em dias): <A SER PREENCHIDO PELO ARREMATANTE>

Outsourcing de Impressão								
Modalidade: cobrança pelo fornecimento do equipamento mais custo unitário por página impressa (modalidade híbrida)								
Item	Descrição do Item	Quantidade Máxima	Métrica ou Unidade	Valor unitário de locação mensal (R\$)	Valor unitário de impressões e cópias (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)	Valor total Contratado (R\$)*
1	Impressora Tipo 1 - Multifuncional monocromática de 40 ppm	506	Unidade					(valor mensal x48 meses)
1.1	Estimativa de Impressão para a impressora Tipo 1 - Multifuncional monocromática de 40 ppm	317.604	Páginas impressas/mês					(valor mensal x48 meses)
2	Impressora Tipo 2 - Impressora monocromática comum de 40 ppm	166	Unidade					(valor mensal x48 meses)
2.1	Estimativa de Impressão para Impressora Tipo 2 - Impressora monocromática comum de 40 ppm	10.126	Páginas impressas/mês					(valor mensal x48 meses)
3	Impressora Tipo 3 - Impressora comum ou Multifuncional de 50 ppm	5	Unidade					(valor mensal x48 meses)
3.1	Estimativa de Impressão para Impressora Tipo 3 - Impressora comum ou Multifuncional de 50 ppm	176.565	Páginas impressas/mês					(valor mensal x48 meses)
4	Tipo 4 - Multifuncional A3 Colorida. (Impressão em A3 será considerado 2x A4)	1	Unidade					(valor mensal x36 meses)
4.1	Estimativa de Impressão P&B para Impressora Tipo 4 - Multifuncional A3 Colorida. (Impressão em A3 será considerado 2x A4)	13.215	Páginas impressas/mês					(valor mensal x36 meses)
4.2	Estimativa de Impressão Colorida para Impressora Tipo 4 - Multifuncional A3 Colorida. (Impressão em A3 será considerado 2x A4)	11.095	Páginas impressas/mês					(valor mensal x36 meses)

Total Geral

COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Orientações:

1. A tabela abaixo deverá compor a proposta comercial da LICITANTE e tem como objetivo auxiliar no processo de validação, verificando se os equipamentos ofertados e a solução da ferramenta de gestão e volumetria atendem às especificações técnicas definidas nos itens 1 e 2 do Anexo I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.
2. Na tabela abaixo a LICITANTE deverá fazer referências técnicas da solução proposta, demonstrando o atendimento de todos os requisitos constantes no item 2 do Anexo I
3. Deverá ser apresentada documentação técnica (manual do fabricante, datasheets, dentre outros aplicáveis).

Impressora Tipo I (multifuncional), marca/modelo:					
Item	Requisito	Descrição	DOCUMENTO / SITE	NRO PÁGINA	OBSERVAÇÕES
1	Classificação equipamento	Multifuncional			
2	Tipo de impressão	Monocromática			
3	Tamanhos de papel suportados	carta, A4			
4	Gramatura do papel para impressão	pelo menos 75g/m2			
5	Tipos de papel suportados	Comum, Reciclado, Envelope			

6	Velocidade impressão mínima para A4 ou Letter (ppm)	>=40			
7	Data de Fabricação	Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação			
8	Tecnologia de impressora	Laser, LED ou equivalente			
9	Resolução mínima de impressão (dpi)	600dpi			
10	Idioma do Painel	Português			
11	Compatibilidade	Windows 10, redes TCP/IP			
12	Tamanho digitalizado a partir de ADF e vidro de exposição (Suporte aos tamanhos de papel Alimentador Automático de Documentos e no Vidro de Exposição)	A4			
13	Formato de arquivos gerados pela digitalização	JPG, PDF			
14	Resolução óptica mínima para cópia e digitalização	600x600dpi			
15	Alimentador automático para digitalização	Sim			
16	Digitalização automática frente e verso a partir do ADF	Sim			
17	Copiadora frente e verso a partir do ADF	Sim			
18	Função de cópia diretamente a partir do painel	Sim			
19	Compartilhamento de arquivos digitalizados	E-mail, pasta de rede ou servidor FTP, interface USB			
20	Impressão frente e verso automático	Sim			
21	Capacidade de papel na bandeja de entrada (folhas)	250			
22	Capacidade de papel na bandeja de saída (folhas)	150			

23	Conectividade	Ethernet 10/100/1000 USB 2.0			
24	Certificações	Desejável compatibilidade com Energy Star ou equivalente			
25	Voltagem	127v			

Impressora Tipo II (Impressora), marca/modelo:					
Item	Requisito	Descrição	DOCUMENTO / SITE	NRO PÁGINA	OBSERVAÇÕES
1	Classificação equipamento	Impressora			
2	Tipo de impressão	Monocromática			
3	Tamanhos de papel suportados	carta, A4			
4	Gramatura do papel para impressão	pelo menos 75g/m2			
5	Tipos de papel suportados	Comum, Reciclado			
6	Velocidade impressão mínima para A4 ou Letter (ppm)	>=40			
7	Data de Fabricação	Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação			
8	Tecnologia de impressora	Laser, LED ou equivalente			
9	Resolução mínima de impressão (dpi)	600dpi			
10	Idioma do Painel	Português			
11	Compatibilidade	Windows 10, redes TCP/IP			
12	Impressão frente e verso automático	Sim			

21	Capacidade de papel na bandeja de entrada (folhas)	250			
22	Capacidade de papel na bandeja de saída (folhas)	150			
23	Conectividade	Ethernet 10/100/1000 USB 2.0			
24	Certificações	Desejável compatibilidade com Energy Star ou equivalente			
25	Voltagem	127v			

Impressora Tipo III (Impressora), marca/modelo:					
Item	Requisito	Descrição	DOCUMENTO / SITE	NRO PÁGINA	OBSERVAÇÕES
1	Classificação equipamento	Comum ou multifuncional			
2	Tipo de impressão	Monocromática			
3	Tamanhos de papel suportados	carta, A4			
4	Gramatura do papel para impressão	pelo menos 75g/m2			
5	Tipos de papel suportados	Comum, Reciclado,Envelope			
6	Velocidade impressão mínima para A4 ou Letter (ppm)	>= 50			
7	Data de Fabricação	Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação			
8	Tecnologia de impressora	Laser, LED ou equivalente			
9	Resolução mínima de impressão (dpi)	600dpi			
10	Idioma do Painel	Português			

11	Compatibilidade	Windows 10, redes TCP/IP			
12	Impressão frente e verso automático	Sim			
21	Capacidade de papel na bandeja de entrada (folhas)	1 - 500 folhas em 1 gaveta ou distribuídas em 2 gavetas 2 - 100 folhas Alimentador multiuso			
22	Capacidade de papel na bandeja de saída (folhas)	150			
23	Conectividade	Ethernet 10/100/1000 USB 2.0			
24	Certificações	Desejável compatibilidade com Energy Star ou equivalente			
25	Voltagem	127v			
26	Outras Informações	A impressora precisa entrar num elevador de 75 cm de largura e 1 metro de profundidade. E a carga máxima do elevador é de 420KG			

Impressora Tipo IV (Multifuncional A3 Colorida), marca/modelo:					
Item	Requisito	Descrição	DOCUMENTO / SITE	NRO PÁGINA	OBSERVAÇÕES
1	Classificação equipamento	Multifuncional			
2	Tipo de impressão	Colorida			
3	Tamanhos de papel suportados	A5 até A3			

4	Gramatura do papel para impressão	de 60 a 250 g/m2			
5	Tipos de papel suportados	comum, reciclado, timbrado, cartão, pré-impreso, Bond, alto-brilho, couchê			
6	Velocidade impressão mínima para A4 ou Letter (ppm)	>=35 ppm em P&B e Color			
7	Data de Fabricação	Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação			
8	Tecnologia de impressora	Laser, LED ou equivalente			
9	Resolução mínima de impressão (dpi)	1200x1200 dpi para impressão policromática			
10	Idioma do Painel	Português			
11	Compatibilidade	Windows 10, redes TCP/IP			
12	Tamanho digitalizado a partir de ADF e vidro de exposição (Suporte aos tamanhos de papel Alimentador Automático de Documentos e no Vidro de Exposição)	A3			
13	Formato de arquivos gerados pela digitalização	JPG, PDF			
14	Resolução óptica mínima para cópia e digitalização	600x600dpi			
15	Alimentador automático para digitalização	Sim			
16	Digitalização automática frente e verso a partir do ADF	Sim			
17	Copiadora frente e verso a partir do ADF	sim			
18	Função de cópia diretamente a partir do painel	sim			

19	Compartilhamento de arquivos digitalizados	sim			
20	Impressão frente e verso automático	Sim			
21	Capacidade de papel na bandeja de entrada (folhas)	No mínimo 2 gavetas de alimentação, totalizando uma capacidade de 1500 folhas de entrada (somando todas as gavetas)			
22	Capacidade de papel na bandeja de saída (folhas)	250			
23	Conectividade	Ethernet 10/100/1000 USB 2.0			
24	Certificações	Desejável compatibilidade com Energy Star ou equivalente			
25	Voltagem	127v			
26	Outras informações	A impressora precisa entrar num elevador de 75 cm de largura e 1 metro de profundidade. E a carga máxima do elevador é de 420KG			

DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO:

ITEM	DESCRIÇÃO	DOCUMENTO / SITE	NRO PÁGINA	OBSERVAÇÕES
1	O software de gerenciamento de ativos e de bilhetagem deverá ser preferencialmente			

	disponibilizado através da nuvem ou ser instalado integralmente no ambiente da CONTRATANTE através de máquina virtual compatível com a plataforma de virtualização oVirt;			
2	A CONTRATADA será responsável pelo licenciamento de qualquer software (sistema operacional, servidor de aplicação, sistema gerenciador de banco de dados e outros) necessário ao funcionamento do software de gerenciamento de impressão;			
3	O acesso ao sistema deverá ser apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;			
4	Deverá capturar dinamicamente os contadores físicos de todos os equipamentos instalados na rede corporativa da CONTRATANTE tanto da capital quanto do interior do Estado;			
5	O sistema deverá contabilizar as páginas efetivamente impressas e copiadas, não sendo permitida a contabilização da intenção de impressão, isto é, os envios de impressão que não foram efetivados porque foram cancelados não deverão ser contabilizados;			
6	Permitir a implementação de cotas de impressão por usuário, grupo de usuários ou equipamentos;			

7	Permitir a Gestão off-line: caso haja perda da comunicação com o servidor ou equipamento estiver desconectado da rede interna, enviar automaticamente estes dados quando a comunicação for restabelecida;			
8	Permitir o cadastro da localidade das impressoras;			
9	Verificação do status do nível do suprimento de impressão;			
10	Realizar inventário automático dos equipamentos;			
11	Verificação da situação do equipamento;			
12	Alteração da configuração dos equipamentos;			
13	Gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel;			
14	Relatório analítico e geral que permita minimamente obter a informação de Impressoras mais utilizadas e o inverso;			
15	Permitir a exportação de dados e relatórios para análise, de modo a possibilitar o manuseio dos dados;			
16	Contabilização das páginas fisicamente impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;			

17	Integração/autenticação com sistema de serviços de diretório Microsoft Active Directory ou Open LDAP, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.			
----	--	--	--	--

Nome do representante do fornecedor: **<A SER PREENCHIDO PELO ARREMATANTE>**

Assinatura do representante do fornecedor:

ANEXO VII - Termo de Compromisso com a Segurança da Informação e LGPD

A empresa _____,
parte CONTRATADA no contrato _____/_____, neste ato representado
pelo(a)

Sr.(a) _____, portador(a) da
CI/RG n.º _____ e do CPF n.º

_____, compromete-se, por intermédio do presente termo, a não divulgar sem autorização informações do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO (TRT)** a que tiver acesso em decorrência da prestação do objeto do citado contrato, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Consideram-se informações quaisquer dados e informações do TRT ou dados pessoais de magistrados, servidores, empregados ou jurisdicionados revelados antes ou depois da assinatura deste Termo, seus bens de informação, topologias, usuários, senhas de acesso, planos, processos, operações, pessoal, propriedades, produtos e serviços, e quaisquer outras que o mesmo considerar proprietárias e/ou confidenciais.

§ 1º – Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a CONTRATADA deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizada por escrito a tratá-la diferentemente pelo Tribunal. De forma alguma se interpretará o silêncio como liberação do compromisso de manter o sigilo da informação.

§ 2º Excluem-se das disposições desta Cláusula informações ou materiais que já estiverem disponíveis publicamente nos portais, redes sociais, ou instrumentos produzidos com tal finalidade pelo TRT.

CLÁUSULA SEGUNDA: A CONTRATADA obriga-se a conhecer e observar a Política de Segurança da Informação e Comunicação e a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais disponível no portal do Tribunal.

CLÁUSULA TERCEIRA: A CONTRATADA concorda que as informações a que terá acesso serão utilizadas somente nos processos envolvidos para execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA: A CONTRATADA determinará a todos os seus representantes - assim considerados, diretores, administradores, sócios, empregados, prepostos, agentes, colaboradores e prestadores de serviço a qualquer título (incluindo consultores e assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços - a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

CLÁUSULA QUINTA: Caso a CONTRATADA seja obrigada, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, notificará por escrito ao TRT imediatamente acerca da referida intimação, de forma a permitir que o TRT possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação.

CLÁUSULA SEXTA: A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao TRT qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA: O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Belo Horizonte, ____ de _____ de .

Assinatura do Representante Legal