



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação

Prestação de serviço de *outsourcing* de impressão na modalidade “franquia mais excedente”, incluindo a disponibilização e instalação de impressoras multifuncionais, o fornecimento de suprimentos (exceto papel), a prestação de assistência técnica e a disponibilização de sistema de gestão das impressões e das impressoras, visando atender às demandas de impressão, reprodução e digitalização de documentos do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina e de suas unidades, localizadas na Capital e no interior do Estado de Santa Catarina.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação

Apesar da crescente transformação digital dos serviços oferecidos à sociedade, os serviços de impressão, reprodução e/ou digitalização de documentos ainda são bastante demandados por servidores, magistrados, eleitores (impressão do título eleitoral e do Requerimento de Alistamento Eleitoral), entre outros parceiros, colaboradores e clientes internos e externos da Justiça Eleitoral, nas diversas unidades do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRE/SC).

Atualmente, o TRE/SC disponibiliza esses serviços por meio de parque próprio de impressoras, sendo ao todo, aproximadamente, 275 equipamentos em produção. Hoje, dois terços desse quantitativo se encontram fora de garantia técnica, completando mais de 5 anos de uso, enquanto 50 unidades estão em produção há mais de 7 anos. Esse quadro de obsolescência tecnológica e de fim do ciclo de vida dos bens em produção, aliado ao baixo nível do estoque de contingência, requer acompanhamento, manutenção e suporte constantes pela equipe técnica do Tribunal, o que demanda ações para a promoção da atualização tecnológica, sob risco de indisponibilidades parciais e/ou totais nos serviços oferecidos aos usuários, aos eleitores e à sociedade catarinense.

Diante desse cenário, foi realizado estudo técnico preliminar para análise da viabilidade da demanda, que concluiu – assim como entendido por diversos outros entes públicos e segundo orientações de normas legais e órgãos de controle – que a execução indireta dos serviços por meio de empresa especializada (“*outsourcing de impressão*”) apresenta diversas vantagens à Administração. Assim, com vistas a garantir a oferta de serviços de impressão, reprodução e digitalização de documentos de qualidade a seus clientes internos e externos, pretende-se contratar pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão às unidades organizacionais da Justiça Eleitoral catarinense.

2.2. Objetivos e Benefícios

- Prover serviços de impressão, reprodução e digitalização de documentos a servidores, magistrados, eleitores e outros colaboradores e clientes da Justiça Eleitoral catarinense, atendendo às necessidades organizacionais e apoiando o cumprimento da missão institucional;
- Reduzir custos de aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias;
- Reduzir estoques de equipamentos, insumos e suprimentos;
- Otimizar os recursos humanos empregados no gerenciamento e manutenção do serviço;
- Alinhar o TRE/SC às boas práticas recomendadas na prestação de serviços de impressão;
- Aumentar a disponibilidade dos serviços, minimizando a ocorrência de defeitos por meio da atualização tecnológica das impressoras em produção.

2.3. Alinhamento Estratégico

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
-------------------------	--------------------------------



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PEI	<ul style="list-style-type: none">RE1 - Satisfação dos usuários de TIC.RE2 - Aperfeiçoamento da infraestrutura de TIC.
Instrumentos Estratégicos Setoriais	<ul style="list-style-type: none">IN30 - Aumentar a disponibilidade dos serviços essenciais.IN31 - Manter parque tecnológico atualizado.

2.4. Estudos Preliminares do Objeto

Este documento foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda e o Estudo Técnico Preliminar encaminhados pela Coordenadoria de Suporte e Infraestrutura Tecnológica, constantes do Processo Administrativo Eletrônico n.º 45.685/2021.

2.5. Demanda Prevista x Quantidade a ser Contratada

De acordo com os dados históricos e as projeções analisadas, a **demanda estimada de impressões por tipo**, nas unidades do TRE/SC é a seguinte:

Tipo de impressão demandada	Volume global mensal estimado (pág/mês)
Impressões monocromáticas A4	200.000
Impressões policromáticas A4	7.000

As franquias mínimas mensais a serem contratadas, por tipo de impressão, serão as seguintes:

Tipo de impressão	Franquia mensal a ser contratada (pág/mês)	Excedente mensal estimado (pág/mês)
Impressão monocromática A4	120.000	80.000
Impressão policromática A4	4.200	2.800

Para atender essa demanda, o TRE/SC pretende disponibilizar aos usuários a seguinte quantidade mínima de equipamentos multifuncionais, nos locais definidos no quadro a seguir e detalhados no Anexo II deste Termo de Referência:

Local	Demanda Prevista	Demanda de equipamentos
Zonas Eleitorais (ZE)	1 multifuncional Tipo 1 por ZE ¹	97
Centrais de Atendimento ao Eleitor (CAE)	1 multifuncional Tipo 1 por CAE ²	17
Unidades da Sede (exceto Reprografia)	1 multifuncional Tipo 1 por local ³	40
Setor de Reprografia	1 multifuncional Tipo 2 2 multifuncionais Tipo 3	3

A quantidade total de equipamentos, por tipo, a ser disponibilizada pela Contratada será, portanto, a seguinte:

Tipo Equipamento	Descrição	Quantidade de equipamentos
Multifuncional Tipo 1	Impressora Multifuncional Monocromática A4	154
Multifuncional Tipo 2	Impressora Multifuncional Monocromática A4	1
Multifuncional Tipo 3	Impressora Multifuncional Policromática A3	2

¹ Com exceção das 45ª e 82ª ZE – São Miguel do Oeste, devido ao número reduzido de servidores.

² Com exceção da CAE São Miguel do Oeste, que receberá 2 equipamentos.

³ Locais onde já se encontramos atuais postos de impressão.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.6. Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

2.7. Caracterização e Composição do Objeto

O objeto a ser contratado é a prestação, por empresa especializada, de serviços de impressão corporativa (“*outsourcing* de impressão”) na modalidade “Franquia de páginas mais excedente”, de acordo com as especificações técnicas mínimas descritas no subitem 3 deste Termo de Referência, a fim de atender as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina, incluindo:

- Disponibilização em regime de comodato e instalação de 154 (cento e cinquenta e quatro) equipamentos multifuncionais “Tipo 1”, com as características técnicas mínimas descritas no subitem 3.1 deste Termo de Referência;
- Disponibilização em regime de comodato e instalação de 1 (um) equipamento multifuncional “Tipo 2”, e 2 (dois) equipamentos multifuncionais “Tipo 3”, com as características técnicas mínimas descritas nos subitens 3.2 e 3.3, respectivamente, deste Termo de Referência;
- Disponibilização de sistema informatizado para gestão dos equipamentos e contabilização das impressões, a ser instalado no ambiente interno da contratante (“*on-premise*”), incluindo hardware, software e licenças necessárias;
- Assistência técnica remota e local para manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos disponibilizados, incluindo o fornecimento de peças de reposição e a substituição de componentes e equipamentos;
- Fornecimento de suprimentos (exceto papel) demandados durante todo o período contratado, incluindo toners, cartuchos, cilindros e outros insumos consumíveis necessários ao funcionamento pleno dos equipamentos;
- Capacitação de usuários finais e da equipe técnica, quanto à operação das multifuncionais e uso do sistema de gestão dos equipamentos e de contabilização das impressões;

O objeto a ser contratado é de natureza comum, consistindo na prestação de serviços vinculados à disponibilização e ao uso de equipamentos de impressão, possuindo características usualmente encontradas no mercado, assim como padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, conforme as especificações técnicas mínimas detalhadas no Item 3 deste documento.

2.8. Serviços Adicionais

Não se aplica a esta contratação.

2.9. Parcelamento e Adjudicação

Haverá o parcelamento do objeto de acordo com o tipo de impressão, monocromática e policromática, possibilitando que o TRE/SC obtenha preços adequados para cada tipo de impressão realizada.

Quanto à adjudicação, entende-se que deva ser realizada em favor de um único fornecedor, visto que, dessa forma, o TRE/SC poderá utilizar de modo mais eficiente as franquias contratadas, uma vez que estas serão globais e compartilhadas entre todos os equipamentos multifuncionais a serem disponibilizados pela empresa contratada. Além do aspecto econômico, visa-se racionalizar a contratação do ponto de vista técnico, diminuindo a quantidade de recursos tecnológicos (hardwares e softwares) a serem instalados no ambiente do Tribunal pela empresa contratada, padronizando desse modo a solução, otimizando a capacitação de usuários e da equipe técnica, otimizando a gestão contratual, bem como mitigando problemas relacionados à instalação, configuração, operacionalização e manutenção de toda a solução na forma do modelo pretendido. Assim, a adjudicação será pelo menor valor global do lote, em favor de um único fornecedor.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.10. Seleção do Fornecedor

Será selecionado o licitante que, atendendo aos requisitos previstos em lei (habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e qualificação econômico-financeira) e às demais exigências editalícias, oferecer a proposta mais vantajosa à Administração, apresentando o **menor valor total para 48 meses**, conforme as fórmulas das planilhas abaixo:

LOTE ÚNICO				
Item	Descrição	A	B	C = A x B
		Volume mensal de impressão (pág/mês)	Valor unitário da impressão (R\$/página)	Valor mensal (R\$/mês)
1	Impressão A4 Monocromática (Franquia)	120.000	B1	$C1 = 120.000 \times B1$
2	Impressão A4 Monocromática (Excedente)	80.000	B2	$C2 = 80.000 \times B2$
3	Impressão A4 Policromática (Franquia)	4.200	B3	$C3 = 4.200 \times B3$
4	Impressão A4 Policromática (Excedente)	2.800	B4	$C4 = 2.800 \times B4$
Valor Total Mensal (R\$)				$= C1 + C2 + C3 + C4$
Valor Total para 48 meses (R\$)				$= 48 \times (C1 + C2 + C3 + C4)$

- Serão pagos os mesmos valores mensais (C1 e C3) para as franquias durante todo o contrato;
- Os volumes mensais de impressão (A) definidos para as impressões dentro da franquias (itens 1 e 3), representam 60% dos volumes totais estimados e serão as **franquias contratadas**, isto é, as quantidades mínimas de impressões que o TRE/SC pagará mensalmente à Contratada;
- Os volumes mensais de impressão (A) apresentados para as impressões excedentes às franquias (itens 2 e 4) são **meras estimativas** baseadas nos históricos de volumetria, servindo tão somente para proporcionar maior precisão à seleção da proposta mais vantajosa, bem como formalizar os preços unitários a pagar em páginas excedentes, se ocorrerem no mês;
- Sob pena de desclassificação da proposta comercial, os valores unitários cotados para impressões excedentes (valores B2 e B4) não deverão ser superiores aos valores unitários cotados para as respectivas impressões dentro das franquias (valores B1 e B3).** Isso porque, como a amortização dos equipamentos já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquias, não há justificativa para que o custo da página excedente seja maior que o praticado na franquias;
- A empresa proponente deverá constar na proposta comercial a marca e o modelo dos equipamentos** que darão suporte aos serviços de impressão (multifuncionais Tipo 1, 2 e 3);
- Está condicionada a aceitação da proposta da licitante à compatibilidade dos requisitos técnicos dos produtos ofertados com os critérios mínimos definidos no item 3.1 deste Termo de Referência;
- A proposta da licitante deverá incluir catálogos/fichas técnicas do fabricante, no idioma Português ou Inglês, correspondentes aos equipamentos ofertados em sua proposta, indicando em qual página e item da documentação apresentada se encontra a comprovação do atendimento às especificações técnicas exigidas. O TRE/SC poderá diligenciar com a licitante, caso a proposta não indique algum requisito nos termos ora estabelecidos, sem que isso implique a desclassificação imediata da proposta.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

2.10.1. Critérios de Habilitação

Para efeito de **Qualificação Técnica**, a licitante deverá demonstrar que a empresa tenha executado ou esteja executando atividade similar, com complexidade compatível com os objetos da licitação, sendo exigido para tanto:

- 1 (um) ou mais atestados, emitidos em favor da proponente e fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, os quais comprovem a capacidade técnica-operacional da licitante na prestação concomitante de serviços de outsourcing de impressão em um parque de, pelo menos, 51 (cinquenta e um) postos de impressão.
- a) Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica-operacional, desde que reste demonstrada a execução concomitante dos serviços atestados;
- b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 6 (seis) meses do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- c) Não serão aceitos atestados de venda de equipamentos de impressão, já que o serviço de impressão corporativa (*outsourcing*) é de complexidade bastante superior, não se resumindo apenas à simples venda e entrega de produtos;
- d) Os atestados apresentados deverão explicitar, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica, a data de início da prestação dos serviços, e a descrição dos serviços executados ou em execução. Poderá ser necessário diligenciar à pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre os serviços prestados.

Em relação à **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser exigido:

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de abertura da licitação; e
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

2.10.2. Critérios de Preferência e de Desempate

Os critérios de preferência e de desempate obedecerão à legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 123/2006, sendo aplicáveis ao objeto a ser licitado os ditames do Decreto n. 7.174/2010.

2.11. Modalidade e Tipo de Licitação

O serviço pretendido é classificado como serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, previsto para execução em mais de um exercício financeiro, sendo essencial à manutenção do desempenho das atividades finalísticas do TRE/SC. A interrupção do serviço objeto da contratação pode afetar a qualidade dos serviços de TIC oferecidos aos usuários e à sociedade.

Considerando que os serviços a serem contratados são classificados como serviços continuados e que possuem natureza de serviço comum, sugere-se a adoção da modalidade "Pregão" na sua forma "Eletrônica", do tipo "Menor Preço", com fulcro na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, visto se tratar de contratação de serviço comum cujos padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.12. Impacto Ambiental

Para fins de atendimento à Agenda Ambiental do TRE/SC, a empresa contratada deverá se responsabilizar pelo mecanismo de logística reversa, providenciando o recolhimento de todos os componentes, peças e insumos substituídos nos equipamentos que compõem o objeto desta



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

contratação (tais como cartuchos de toner, cilindros, unidades de fusão, rolos, roletes, dentre outros) e viabilizando a restituição dos resíduos sólidos para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada, observando as normas e regras dos institutos ambientais e legislações vigentes no país, em especial a Lei 12.305, de 02/08/2010 - Política Nacional dos Resíduos Sólidos.

2.13. Conformidade Técnica

No escopo desta contratação, não foram identificados regulamentos técnicos que precisam ser compulsoriamente observados na prestação do serviço pretendido.

2.14. Obrigações da Proponente

A empresa proponente deve disponibilizar todos os informativos técnicos necessários à análise da proposta quanto ao atendimento dos requisitos técnicos exigidos.

2.15. Obrigações da Contratante

- 2.15.1. Efetuar o pagamento à empresa contratada, de acordo com as condições, no preço e no prazo estabelecidos no Edital;
- 2.15.2. Promover, através de seu representante, o servidor titular da Seção de Apoio Administrativo do TRE/SC, ou seu substituto ou superior imediato, a fiscalização do cumprimento do objeto e das demais cláusulas do Contrato, em conformidade com o art. 67 da Lei n. 8.666/1993;
- 2.15.3. Efetuar o recebimento definitivo em até 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

2.16. Obrigações da Contratada

Por este instrumento, a empresa contratada obriga-se a:

- 2.16.1. Prestar os serviços nos prazos e nas demais condições e especificações constantes do Termo de Referência;
- 2.16.2. Disponibilizar, instalar e configurar os equipamentos multifuncionais que darão suporte aos serviços, nos locais relacionados no Anexo II – Locais de Instalação e Prestação dos Serviços, conforme as quantidades e os tipos definidos, e de acordo com as especificações contidas no Capítulo IV do item 3.1 deste Termo de Referência, iniciando a prestação dos serviços dentro dos prazos de entrega, implantação e iniciação contratual definidos no item 1.2.1 do Anexo I – Plano de Fiscalização;
- 2.16.3. Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da notificação emitida pelo TRE/SC, produto que suporta os serviços a serem prestados, no qual no ato da entrega seja constatada qualquer irregularidade;
 - 2.16.3.1. Estando em mora o licitante vencedor, o prazo para substituição dos produtos não interromperá a multa por atraso prevista na licitação;
 - 2.16.3.2. Em caso de substituição de produto, correrão à conta da empresa contratada as despesas decorrentes da devolução e da nova entrega;
- 2.16.4. Disponibilizar e manter sistema de gerenciamento dos equipamentos instalados e de contabilização das impressões produzidas, conforme as especificações contidas no Capítulo V do item 3.1 deste Termo de Referência;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 2.16.5. Fornecer, durante toda a vigência do contrato, os insumos consumíveis (exceto papel) demandados pelas unidades usuárias dos serviços, incluindo *toners*, cartuchos, cilindros e quaisquer outros suprimentos, necessários ao funcionamento pleno dos equipamentos e dos serviços contratados, conforme as especificações contidas no Capítulo VI do item 3.1 deste Termo de Referência;
- 2.16.6. Realizar, no ato da implantação do serviço e em cada local instalado, a capacitação de um número mínimo de usuários finais na operação básica dos equipamentos e de seus recursos, bem como da equipe técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE/SC na supervisão e operação do sistema de gerenciamento dos equipamentos e de contabilização das impressões, conforme as especificações contidas no Capítulo VII do item 3.1 deste Termo de Referência;
- 2.16.7. Prestar suporte e assistência técnica, remota e local, para a resolução de problemas e realização de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e sistemas disponibilizados, incluindo o fornecimento das peças e materiais necessários às manutenções, conforme as especificações contidas no Capítulo VIII do item 3.1 deste Termo de Referência;
- 2.16.8. Manter seus funcionários, quando em serviço nas dependências do TRE/SC, devidamente identificados por crachá, devendo responder por quaisquer danos, quando estes tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a prestação dos serviços;
- 2.16.9. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do objeto contratado, bem como pelos custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam;
- 2.16.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste contrato;
- 2.16.11. Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer dado pessoal de usuários ou de terceiros a que tiver acesso em razão da execução dos serviços de assistência técnica, executando o objeto em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- 2.16.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência do TRE/SC;
- 2.16.13. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.17. Custo estimado da contratação

Conforme planilha elaborada pela CCM.

3. Especificação Técnica Detalhada

3.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

I. INFORMAÇÕES GERAIS

- 3.1.1. Os equipamentos multifuncionais Tipo 1 serão instalados em diversas unidades da Sede do TRE/SC, bem como em diversos cartórios eleitorais localizados em várias cidades catarinenses em todas as regiões do Estado de Santa Catarina (vide locais e endereços constantes no Anexo II deste documento);



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 3.1.2. Os equipamentos multifuncionais Tipo 2 e Tipo 3 serão instalados na Reprografia, setor especializado na operação de serviços de impressão, reprodução e digitalização de documentos a usuários internos e externos da Justiça Eleitoral catarinense, localizada no Prédio Anexo I da Sede do TRE/SC, em Florianópolis/SC;
- 3.1.3. É de responsabilidade da empresa contratada a disponibilização de todos os itens que contemplam a prestação do serviço de outsourcing de impressão contratado, o que inclui:
- 3.1.3.1. **A disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais novos e de primeiro uso**, nos locais, nas quantidades e nas especificações contidas no Capítulo IV do item 3.1 deste Termo de Referência;
- 3.1.3.2. **A disponibilização de sistema de gerenciamento dos equipamentos e de contabilização das impressões produzidas**, incluindo a instalação e configuração nos ambientes do TRE/SC, bem como todo o hardware, software e licenciamento necessários, conforme as especificações contidas no Capítulo V do item 3.1 deste Termo de Referência;
- 3.1.3.3. **O fornecimento dos insumos consumíveis (exceto papel)** demandados pelo TRE/SC durante todo o período contratado, incluindo toners, cartuchos, cilindros e outros suprimentos necessários ao funcionamento pleno dos equipamentos, conforme as especificações contidas no Capítulo VI do item 3.1 deste Termo de Referência;
- 3.1.3.4. **A capacitação de usuários finais e da equipe técnica** de supervisão dos serviços, na operação dos equipamentos e do sistema de controle de gerenciamento, conforme as especificações contidas no Capítulo VII do item 3.1 deste Termo de Referência; e
- 3.1.3.5. **O suporte e a assistência técnica remota e presencial** para a resolução de problemas e realização de procedimentos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos disponibilizados, incluindo o fornecimento das peças e materiais necessários às manutenções, conforme as especificações contidas no Capítulo VIII do item 3.1 deste Termo de Referência.

II. FRANQUIA CONTRATADA E VOLUMETRIA ESTIMADA

- 3.1.4. A modalidade de *outsourcing* de impressão a ser contratada é a conhecida no mercado como **“Franquia de Páginas mais Excedente”**;
- 3.1.5. As **franquias mensais por tipo de impressão** a serem contratadas serão as seguintes:

Tipo de impressão	Franquia mensal contratada (páginas/mês)
Impressão monocromática A4	120.000
Impressão policromática A4	4.200

- 3.1.5.1. **As franquias por tipo de impressão serão globais e compartilhadas por todos os equipamentos, independentemente do tipo de equipamento;**
- 3.1.5.2. Deverá ser possível a contabilização, separadamente, das impressões monocromáticas e policromáticas nos equipamentos disponibilizados, quando houver presentes ambos os tipos de impressão no mesmo equipamento;
- 3.1.5.3. Cada impressão A3 será contabilizada como 2 (duas) impressões A4;
- 3.1.6. Os **volumes de impressão estimados** são os seguintes:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Tipo de impressão	Volume mensal estimado (páginas/mês)	Excedente à franquia estimado (páginas/mês)
Impressão monocromática A4	200.000	80.000
Impressão policromática A4	7.000	2.800

III. PAGAMENTO E COMPENSAÇÃO SEMESTRAL DA FRANQUIA

- 3.1.7. Será realizado o pagamento mensal fixo de uma quantidade de páginas, monocromáticas ou policromáticas, denominadas “franquias”, a que o TRE/SC terá direito de produzir mensalmente, por meio de equipamentos multifuncionais disponibilizados por comodato pela empresa contratada;
- 3.1.7.1. Considera-se como página efetivamente impressa para efeitos de contagem, a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão, não sendo permitida a cobrança da função de digitalização;
- 3.1.7.2. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (por exemplo, impressões em formato de livreto ou miniaturas), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento;
- 3.1.7.3. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento, função que obrigatoriamente deve estar disponível na solução do serviço contratado;
- 3.1.7.4. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores;
- 3.1.8. Além do valor mensal fixo relativo às franquias contratadas, será realizado o pagamento eventual e variável, da quantidade de páginas produzidas no mês que exceder a respectiva franquia contratada;
- 3.1.8.1. A cobrança de cópias excedentes dar-se-á somente quando a soma do volume impresso por todos os equipamentos ultrapassar a franquia contratada global compartilhada.
- 3.1.8.2. O TRE/SC poderá exceder a franquia mensal contratada, sendo que **o custo da página impressa excedente (monocromática e policromática) não poderá ser superior ao respectivo custo da página impressa dentro da franquia**;
- 3.1.9. A cada mês, para fins de faturamento, deverá haver a apuração mensal do saldo (diferença entre a franquia mensal contratada e o volume produzido no mês). Se o saldo do mês for positivo (ou seja, de créditos), deverá ser pago o valor da franquia mensal. Caso o saldo seja negativo (ou seja, de excedente), o TRE/SC pagará a franquia mensal acrescida do valor excedente gerado no respectivo mês;
- 3.1.10. Semestralmente, será avaliada a aplicabilidade de compensação financeira (desconto) no valor da fatura do último mês do semestre devido ao pagamento de páginas excedentes durante o período. Assim, haverá a compensação financeira na fatura do último mês de cada semestre contratual quando:
- Tiver havido pagamento de páginas excedentes mensais no período, mas o volume total produzido no semestre for menor que a soma das franquias mensais. Nesse caso, será deduzido do valor da última fatura o valor total pago em excedentes no período;
 - Tiver havido pagamento de páginas excedentes mensais no período e volume total



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

produzido no semestre for maior que a soma das franquias mensais. Nesse caso, será deduzido do valor da última fatura a diferença entre o valor total pago em excedentes no período e o valor da produção excedente semestral;

3.1.10.1. Somente haverá compensação da fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período;

3.1.10.2. Caso o valor calculado da redução resulte maior que o valor do último mês do semestre contratual, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor efetue a devida compensação financeira da diferença em favor do TRE/SC;

3.1.11. Para cada franquia contratada, será utilizada a planilha modelo apresentada no Anexo III deste Termo de Referência, para fins de cálculo da redução devida (compensação financeira) e do novo valor a pagar na fatura do último mês do semestre contratual.

IV. EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS

3.1.12. A **quantidade de equipamentos** a ser disponibilizada pela empresa contratada será a seguinte:

Tipo Equipamento	Descrição básica	Quantidade de equipamentos
Multifuncional Tipo 1	Impressora Multifuncional Monocromática A4	154
Multifuncional Tipo 2	Impressora Multifuncional Monocromática A4	1
Multifuncional Tipo 3	Impressora Multifuncional Policromática A3	2

3.1.13. A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos multifuncionais na quantidade, locais e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

3.1.14. A Contratada deverá fazer constar na proposta comercial **a marca e o modelo** dos equipamentos que darão suporte aos serviços de impressão;

3.1.15. **Os produtos disponibilizados deverão ser novos e de primeiro uso;**

3.1.16. Os equipamentos disponibilizados deverão estar em conformidade técnica com requisitos de segurança e compatibilidade eletromagnética;

3.1.17. Os equipamentos disponibilizados não deverão utilizar, em sua fabricação, substâncias perigosas ao meio ambiente, em concentrações acima das recomendadas pela Diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*);

3.1.18. Deverão ser disponibilizados pela empresa contratada quaisquer outros equipamentos e acessórios eventualmente necessários à instalação e ao funcionamento dos equipamentos multifuncionais na infraestrutura do Tribunal, tais como transformadores de tensão, estabilizadores, adaptadores, cabos elétricos, cabos lógicos, etc;

3.1.18.1. Caberá ao TRE/SC apenas o provimento da tomada de alimentação elétrica e do ponto de rede com conector RJ-45, próximos do local definido pelo TRE/SC para instalação de cada equipamento multifuncional;

3.1.19. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 3.1.19.1. Tais procedimentos deverão ser previamente combinados e agendados com os responsáveis das unidades usuárias e com o Gestor do Contrato;
- 3.1.20. A empresa contratada deverá disponibilizar previamente à equipe técnica do TRE/SC, para homologação, os *drivers* e/ou outros componentes de *software* necessários ao funcionamento dos equipamentos. A instalação de tais componentes nas estações de trabalho dos usuários será realizada somente pelo TRE/SC, segundo seus próprios procedimentos de implementação (*deploy*), tempestivamente ao início das instalações dos equipamentos pela empresa contratada;

MULTIFUNCIONAL TIPO 1

- 3.1.21. Dada a quantidade de equipamentos a ser disponibilizada e mantida, **a Contratada deverá executar o contrato com 1 (um) único modelo de equipamento multifuncional Tipo 1 proposto para toda a quantidade a ser disponibilizada**, visando não onerar a capacitação dos usuários e das equipes técnicas de suporte e de gestão;
- 3.1.21.1. Durante a execução contratual, em caso comprovado de indisponibilidade superveniente no mercado, a Contratada poderá, em comum acordo e sem qualquer ônus adicional ao TRE/SC, fornecer modelo distinto de impressora multifuncional para atender eventual necessidade de substituição de algum equipamento defeituoso, desde que o novo modelo proposto atenda plenamente aos requisitos técnicos ora exigidos e possa ser controlado pelo mesmo sistema de gestão do parque original e em produção no ambiente tecnológico;
- 3.1.22. Os **equipamentos multifuncionais Tipo 1** deverão possuir as seguintes características técnicas mínimas:

CATEGORIA

01. **Impressora Multifuncional Monocromática A4**, com funções de impressão, cópia e digitalização de documentos;

IMPRESSÃO

02. Impressão monocromática preta por tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Não serão aceitas impressoras de tecnologia de jato de tinta;
03. Velocidade de impressão de 30 ppm (trinta páginas por minuto), considerando impressão no modo Rápido ("rascunho/economia"), em um único lado ("simplex") de papel comum A4;
04. Resolução de 600x600 dpi;
05. Impressão em frente e verso automática ("duplex");
06. Impressão direta de documentos PDF a partir de dispositivo de armazenamento conectado na porta USB;
07. Recurso de liberação do trabalho de impressão após digitação de senha no painel da impressora pelo usuário, para proteção de documentos sigilosos;

CÓPIA

08. Resolução de 600x600 dpi;
09. Redução e ampliação do documento de 25 a 400%;
010. Cópia em frente e verso automática ("duplex") pelo ADF;

DIGITALIZAÇÃO

011. Digitalizações monocromáticas e coloridas;
012. Digitalização para arquivo de formato JPEG, TIFF, PDF, PDF/A-1 e PDF OCR



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

("PDF Pesquisável" gerado por software OCR – *Optical Character Recognition* – licenciado e embarcado na impressora, no idioma Português, dispensando a necessidade de uso de software externo para processamento do PDF pesquisável);

013. Envio do arquivo da digitalização para USB, e-mail e pasta da rede local;

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 014. Base/mesa plana em vidro para digitalização de documentos de tamanho "A4";
- 015. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para 50 folhas A4 75 g/m² com tecnologia de duplex automático de passagem única (DSDF/DADF);
- 016. Porta RJ-45 para interface de comunicação de rede padrão Ethernet 10/100 Base-TX ou superior, compatível com rede 1000 Base-T;
- 017. Porta USB 2.0 ou superior, para recursos de origem de impressão e destino de digitalização;
- 018. Bandeja de entrada de papel padrão com capacidade para 250 folhas A4 75 g/m²;
- 019. Bandeja manual (*by-pass*) multiuso com capacidade para 50 folhas A4 75 g/m²;
- 020. Bandeja de saída com capacidade para 150 folhas A4 75 g/m²;
- 021. Compatível com sistema operacional Microsoft Windows 10 e Linux;
- 022. Suporte aos protocolos TCP/IP, DHCP, IPP e SNMP v2c;
- 023. Nível de ruído máximo em impressão: 56 dBA;
- 024. Volume mensal recomendado pelo fabricante (máximo): 3.000 impressões;
- 025. Estar em linha de produção pelo fabricante.

MULTIFUNCIONAIS TIPO 2

3.1.23. O **equipamento multifuncional Tipo 2** deverá possuir as seguintes características técnicas mínimas:

CATEGORIA

- 01. **Impressora Multifuncional Monocromática A4**, com funções de impressão, cópia e digitalização de documentos;

IMPRESSÃO

- 02. Impressão monocromática preta por tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Não serão aceitas impressoras de tecnologia de jato de tinta;
- 03. Velocidade de impressão de 45 ppm (quarenta e cinco páginas por minuto), considerando impressão no modo Normal/Padrão ("qualidade laser"), em um único lado ("simplex") de papel comum A4;
- 04. Resolução de 600x600 dpi;
- 05. Impressão em frente e verso automática ("duplex");
- 06. Impressão direta de documentos PDF a partir de dispositivo de armazenamento conectado na porta USB;

CÓPIA

- 07. Resolução de 600x600 dpi;
- 08. Redução e ampliação do documento de 25 a 400%;
- 09. Cópia em frente e verso automática ("duplex") pelo ADF;

DIGITALIZAÇÃO



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 010. Digitalizações monocromáticas e coloridas;
- 011. Digitalização para arquivo de formato JPEG, TIFF, PDF, PDF/A-1 e PDF OCR ("PDF Pesquisável" gerado por software OCR – *Optical Character Recognition* – licenciado e embarcado na impressora, no idioma Português, dispensando a necessidade de uso de software externo para processamento do PDF pesquisável);
- 012. Envio do arquivo da digitalização para USB, e-mail e pasta da rede local;

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 013. Base/mesa plana em vidro para digitalização de documentos de tamanho "Ofício";
- 014. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para 100 folhas A4 e Ofício 75 g/m², com tecnologia de duplex automático de passagem única (DSDF/DADF);
- 015. Porta RJ-45 para interface de comunicação de rede padrão Ethernet 10/100 Base-TX ou superior, compatível com rede 1000 Base-T;
- 016. Porta USB 2.0 ou superior, para recursos de origem de impressão e destino de digitalização;
- 017. Bandeja de entrada de papel padrão com capacidade para 500 folhas A4 e Ofício 75 g/m²;
- 018. Bandeja manual (*by-pass*) multiuso com capacidade para 100 folhas A4 75 g/m²;
- 019. Bandeja de saída com capacidade para 250 folhas;
- 020. Compatível com sistema operacional Microsoft Windows 10 e Linux;
- 021. Suporte aos protocolos TCP/IP, DHCP, IPP e SNMP v2c;
- 022. Nível de ruído máximo em impressão: 60 dBA;
- 023. Volume mensal recomendado pelo fabricante (máximo): 8.000 impressões;
- 024. Estar em linha de produção pelo fabricante.

MULTIFUNCIONAIS TIPO 3

- 3.1.24. **Os dois equipamentos multifuncionais Tipo 3 a serem disponibilizados deverão ser da mesma marca e do mesmo modelo**, a fim de otimizar o suporte técnico, a gestão dos insumos e a capacitação dos operadores envolvidos;
- 3.1.25. Os **equipamentos multifuncionais Tipo 3** deverão possuir as seguintes características técnicas mínimas:

CATEGORIA

- 025. **Impressora Multifuncional Policromática A3**, com funções de impressão, cópia e digitalização de documentos;

IMPRESSÃO

- 026. Impressão monocromática (preta) e colorida por tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente). Não serão aceitas impressoras de tecnologia de jato de tinta;
- 027. Velocidade de impressão colorida de 30 ppm (trinta páginas por minuto), considerando impressão no modo Normal/Padrão ("qualidade laser"), em um único lado ("simplex") de papel comum A4;
- 028. Resolução de 1200x1200 dpi;
- 029. Impressão em frente e verso automática ("duplex");
- 030. Impressão direta de documentos PDF a partir de dispositivo de armazenamento



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

conectado na porta USB;

CÓPIA

- 031. Resolução de 600x600 dpi;
- 032. Redução e ampliação do documento de 25 a 400%;
- 033. Cópia em frente e verso automática ("duplex") pelo ADF;

DIGITALIZAÇÃO

- 034. Digitalizações monocromáticas e coloridas;
- 035. Digitalização para arquivo de formato JPEG, TIFF, PDF, PDF/A-1 e PDF OCR ("PDF Pesquisável" gerado por software OCR – *Optical Character Recognition* – licenciado e embarcado na impressora, no idioma Português, dispensando a necessidade de uso de software externo para processamento do PDF pesquisável);
- 036. Envio do arquivo da digitalização para USB, e-mail e pasta da rede local;

CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 037. Base/mesa plana em vidro para digitalização de documentos de tamanho A3;
- 038. Alimentador automático de documentos (ADF) com capacidade para 100 folhas A4 e Ofício 75 g/m², com tecnologia de duplex automático de passagem única (DSDF/DADF);
- 039. Porta RJ-45 para interface de comunicação de rede padrão Ethernet 10/100 Base-TX ou superior, compatível com rede 1000 Base-T;
- 040. Porta USB 2.0 ou superior, para recursos de origem de impressão e destino de digitalização;
- 041. 2 (duas) bandejas de entrada de papel padrão com capacidade para 500 folhas A3 75 g/m²;
- 042. Bandeja de saída com capacidade para 250 folhas;
- 043. Compatível com sistema operacional Microsoft Windows 10 e Linux;
- 044. Suporte aos protocolos TCP/IP, DHCP, IPP e SNMP v2c;
- 045. Nível de ruído máximo em impressão: 60 dBA;
- 046. Volume mensal recomendado pelo fabricante (máximo): 8.000 impressões;
- 047. Estar em linha de produção pelo fabricante.

V. DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO E CONTABILIZAÇÃO DAS IMPRESSÕES

- 3.1.26. A empresa contratada deverá disponibilizar e manter sistema de gerenciamento dos equipamentos e de contabilização das impressões ("sistema"), devidamente licenciado e hospedado no ambiente do TRE/SC, destinado ao gerenciamento dos equipamentos e à contabilização das páginas impressas, de modo a subsidiar o relatório dos serviços prestados a ser encaminhado ao Gestor do Contrato, mensalmente, juntamente à fatura de prestação de serviços, para verificação e atesto;
 - 3.1.26.1. Os valores referentes à cobrança do sistema informatizado devem estar embutidos e inclusos dentro dos valores de franquia contratada, não sendo permitida qualquer cobrança adicional pelo uso dos sistemas disponibilizados;
- 3.1.27. O sistema poderá ser composto por um ou mais softwares, aplicações e recursos tecnológicos (por exemplo, uma aplicação para controle e contabilização das impressões, e outro software para gestão e configuração das impressoras);
- 3.1.28. O sistema terá acesso à rede corporativa interna do TRE/SC na qual serão conectadas as multifuncionais, mas **não deverá haver acesso/login ao sistema por qualquer agente**



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

externo à rede do Tribunal para operação dos serviços, precisamente para garantir os requisitos de segurança da instituição;

- 3.1.28.1. **A Contratada somente terá acesso ao sistema por meio presencial às dependências do TRE/SC**, e sob autorização e acompanhamento de equipe técnica da Contratante;
- 3.1.28.2. Em caráter excepcional sob demanda do TRE/SC e somente para fins de suporte técnico ao sistema, poderá ser concedido acesso remoto, mediante prévia aprovação e autorização da equipe técnica do TRE/SC, que acompanhará e supervisionará os procedimentos de acesso e de suporte realizados;
- 3.1.29. **Caso o sistema exija a alocação de quaisquer equipamentos, hardwares e softwares, estes deverão ser fornecidos pela Contratada**, que deverá providenciar a instalação em ambiente definido pelo TRE/SC para este fim e garantir, durante toda a vigência do contrato, a sua atualização e manutenção;
 - 3.1.29.1. A Contratada será responsável por prover todo o licenciamento dos softwares necessários à operação plena dos serviços e à gestão do contrato, incluindo, entre outras, licenças de sistema operacional, de banco de dados, de software de gerenciamento, de software de bilhetagem, bem como de qualquer outro componente de software utilizado no sistema e pelos serviços;
 - 3.1.29.2. Os drivers, equipamentos e softwares deverão ser previamente homologados pelo TRE/SC, de forma a garantir a compatibilidade e a obediência aos padrões utilizados pelo parque computacional da Justiça Eleitoral;
 - 3.1.29.3. Deverá ser fornecido aos técnicos designados pelo TRE/SC o acesso irrestrito ao sistema de gerenciamento dos serviços;
- 3.1.30. O sistema de gestão deverá:
 - 3.1.30.1. Ser compatível com o ambiente tecnológico do TRE/SC, não sendo aceitos, em hipótese nenhuma, quaisquer softwares, recursos ou tecnologias consideradas prejudiciais ao ambiente em produção ou à sua gestão pela equipe técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação;
 - 3.1.30.2. **Ser instalado nas dependências da Sede do TRE/SC (modelo “on-premises”) pela Contratada**, incluindo todos os recursos de hardware e software devidamente licenciados e necessários ao pleno funcionamento do sistema;
 - 3.1.30.2.1. **Não será aceita solução em nuvem ou sistema que utilize a Internet para acesso aos equipamentos, dados ou serviços**;
 - 3.1.30.2.2. **O acesso ao sistema, e principalmente ao conteúdo impresso ou digitalizado, não deverá ser possível via Internet, visto que os documentos fotocopiados, impressos e digitalizados são, na maioria das vezes, documentos que integram processos judiciais e administrativos, que requerem proteção quanto a acessos ou divulgações indevidas**;
 - 3.1.30.2.3. **Toda e qualquer configuração de recurso que utilize a Internet deverá ser inativada**, sem prejuízo ao pleno funcionamento dos serviços e requisitos contratados;
 - 3.1.30.3. Ser, **preferencialmente**, compatível com plataforma SUSE Linux Enterprise Server 15 SP30 ou OpenSUSE Leap 15.3;
 - 3.1.30.3.1. O TRE/SC poderá disponibilizar servidor virtual Linux para instalação do sistema da Contratada;
 - 3.1.30.3.2. Caso o sistema disponibilizado pela Contratada utilize outra



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

plataforma (p.e., Microsoft Windows Server), a Contratada deverá disponibilizar a devida licença do sistema operacional;

- 3.1.30.3.3. Caso o sistema exija a utilização de banco de dados, a Contratada o deverá fornecer em conjunto com o sistema, devidamente licenciado (se necessário), ou poderá utilizar a solução de banco de dados existente na instituição (*Oracle Database 19c Enterprise Edition*);
- 3.1.30.3.4. Caso seja necessária a realização de cópia de segurança dos dados (*"backup"*), a Contratada deve informar ao TRE/SC quais áreas de dados devem ser salvaguardadas;
- 3.1.30.4. Permitir o gerenciamento remoto dos equipamentos através da rede local do TRE/SC utilizando o protocolo TCP/IP, seguindo a política de segurança da informação vigente e **sem envio de dados a servidores externos à rede do TRE/SC;**
- 3.1.30.5. Permitir integração/autenticação com sistema de serviços de diretório, como *Microsoft Active Directory*;
- 3.1.30.6. Permitir configuração de níveis de acesso "Administrador" e "Usuário";
- 3.1.30.7. Possuir recurso de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja indisponível (*off-line*) para outra impressora ativa na rede, permitindo ao usuário optar para qual equipamento o trabalho deve ser encaminhado;
- 3.1.30.8. Considerar a contagem apenas de páginas efetivamente impressas, sem a tarifação da função de digitalização de documentos, e descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
- 3.1.31. O sistema deverá possuir ainda, ao menos, as seguintes funcionalidades:
 - a) Inventário dos equipamentos em produção, informando o número de série do equipamento e a sua localização organizacional;
 - b) Verificação da situação do equipamento e da situação dos trabalhos de impressão;
 - c) Contabilização e geração de relatório das páginas fisicamente impressas por equipamento, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas, permitindo a emissão/impressão do relatório em arquivo no formato de planilha eletrônica, compatível para leitura pelo aplicativo Microsoft Excel.

VI. SUPRIMENTOS E LOGÍSTICA REVERSA

- 3.1.32. A Contratada deverá fornecer, durante a vigência do contrato e sempre que demandada, suprimentos e outros insumos consumíveis pelas impressoras (exceto papel), tais como *toners*, cartuchos, cilindros, reveladores, entre outros, novos e originais do fabricante dos equipamentos fornecidos, sem custo adicional em relação ao preço contratado;
- 3.1.33. **Os suprimentos deverão ser novos (sem uso anterior), não remanufaturados, do mesmo fabricante dos equipamentos multifuncionais, e entregues lacrados nas suas caixas originais;**
- 3.1.34. Para assegurar a ininterruptão dos serviços, a Contratada deverá fornecer toners/cartuchos às unidades usuárias do TRE/SC em quantidade suficiente para que **sempre sejam mantidos ao menos 1 (um) toner sobressalente (reserva) para cada equipamento em produção;**
 - 3.1.34.1. Devem ser fornecidos toners/cartuchos de **cada cor** para os equipamentos multifuncionais policromáticos, de modo a evitar a paralisação de trabalhos de impressão/cópia coloridos;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 3.1.34.2. Assim que aberto chamado pelo TRE/SC, **a Contratada deverá repor o suprimento reserva utilizado em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da abertura do chamado, encaminhando-o diretamente ao endereço da unidade usuária (incluindo cartórios eleitorais) informado no chamado;**
- 3.1.34.3. A eventual perda ou atraso no recebimento de suprimentos, encaminhados pelos Correios ou qualquer outra transportadora, que não chegarem ao seu destino (unidade usuária) não será objeto de justificativa da Contratada para eximir-se do compromisso de reposição no prazo estipulado no item anterior, devendo adotar, nesse caso, outros meios para concretizar a reposição demandada;
- 3.1.34.4. A critério da Contratada, e em comum acordo com o TRE/SC, poderá ser fornecida uma quantidade maior de suprimentos sobressalentes a algumas unidades usuárias com maior demanda de impressão, principalmente no período eleitoral, evitando possíveis atrasos e penalizações;
- 3.1.34.5. A falta de consumíveis como toners, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel), em suas respectivas unidades, será considerada como indisponibilidade do equipamento;
- 3.1.35. A substituição de consumíveis, ensejada pelo uso normal dos equipamentos, poderá ser realizada pelos usuários do TRE/SC de forma proativa, sem que gere qualquer tipo ou forma de recusa da Contratada na continuidade da execução dos serviços, prestação de assistência técnica ou garantia dos equipamentos;
- 3.1.36. **A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis usados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitadas as melhores práticas e a legislação ambiental vigente;**
- 3.1.36.1. A critério do Contratante, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

VII. CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS FINAIS E TÉCNICOS

- 3.1.37. A Contratada deverá, na ocasião da instalação de cada impressora:
- 3.1.37.1. Orientar ao menos 2 (dois) usuários finais da unidade/setor que estiverem presentes, sem limite de participação, quanto ao uso básico do equipamento, seus principais recursos e com instruções de, no mínimo:
- Operação das principais funções e recursos dos equipamentos;
 - Troca do toner/cartucho de impressão e outros consumíveis;
 - Alimentação de papel;
 - Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
 - Verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
 - Procedimento de cópia e de digitalização de documentos;
 - Configuração de parâmetros básicos de impressão (*simplex/duplex*, resolução, formatos, etc.), bem como outras recomendações de uso relevantes ao bom uso dos equipamentos e de seus recursos;
- 3.1.37.2. Instruir ao menos 5 (cinco) integrantes da equipe técnica de suporte a usuários N1 e N2 do TRE/SC, transferindo conhecimento sobre, no mínimo, os seguintes aspectos:
- Operação das principais funções e recursos dos equipamentos;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- Procedimentos de configuração de parâmetros básicos e avançados;
 - Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
 - Procedimento de troca de suprimentos ou outros consumíveis;
- 3.1.37.3. Instruir ao menos 2 (dois) integrantes da equipe técnica da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE/SC, capacitando a equipe na operação do sistema de gerenciamento disponibilizado, incluindo os softwares de gerenciamento das impressoras e de contabilização das impressões (caso sejam sistemas distintos), bem como quaisquer outros componentes de software e hardware utilizados no sistema, demonstrando, no mínimo, os seguintes aspectos:
- Inventário do parque de equipamentos;
 - Verificação da situação dos equipamentos e dos trabalhos de impressão;
 - Alteração das configurações e diretrizes gerais dos serviços;
 - Geração de relatório gerenciais, como relatório de contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;

VIII. SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 3.1.38. **A Contratada deverá prestar, durante a vigência do contrato, manutenções preventivas periódicas e, sempre que demandada, manutenções corretivas para assistência técnica e operacional nos equipamentos instalados,** incluindo os seus sistemas de gerenciamento disponibilizados, em relação a problemas, defeitos ou dificuldades enfrentadas pelos usuários, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta;
- 3.1.38.1. Assistência técnica inclui a execução de reparos, vícios e defeitos eventualmente verificados nos equipamentos, realizando inclusive a troca de peças, partes ou quaisquer outros componentes, sem custo adicional ao Contratante, sempre que necessário ao adequado funcionamento do produto e de suas partes, exceto quando comprovado mau uso, imperícia ou negligência dos usuários;
- 3.1.38.2. A Contratada deve fornecer peças de reposição originais durante todo o contrato, podendo ser utilizadas peças de tecnologia mais recente, também originais, de desempenho igual ou superior;
- 3.1.38.3. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessário e dentro dos prazos previstos, incluindo a substituição de peças ou componentes do equipamento por desgaste ou quebra, e, ainda, sempre que surgir falha, defeito ou perda da qualidade nas funções de impressão, cópia e digitalização de documentos do equipamento;
- 3.1.38.4. Anualmente, a Contratada deverá realizar, no mínimo, 1 (uma) manutenção preventiva em cada equipamento, ou em prazo menor conforme recomendação do fabricante. Após a preventiva, deverá ser encaminhado à equipe de gestão do contrato uma cópia do relatório técnico de atendimento, com a assinatura de servidor do TRE/SC, comprovando o serviço realizado.
- 3.1.38.5. A Contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, sem ônus ao TRE/SC, devendo apresentar cronograma desses serviços para apreciação e autorização do Tribunal;
- 3.1.39. O atendimento de primeiro nível (N1) aos usuários poderá ser realizado por técnicos do TRE/SC, se disponíveis, que realizarão as verificações básicas acerca da alimentação, conectividade e outros problemas de menor complexidade, inclusive de troca de suprimentos.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 3.1.40. **Se não houver sucesso no atendimento inicial realizado pelos técnicos do TRE/SC, será aberto chamado na Contratada, que deverá executar todas as ações que se façam necessárias, incluindo a visita presencial no local da instalação, para o retorno do equipamento à operação normal;**
- 3.1.40.1. A inexistência ou insucesso do primeiro atendimento realizado pelos técnicos do TRE/SC não podem ser alegadas como motivo para recusa da realização da manutenção corretiva e da correta execução do contrato;
- 3.1.40.2. O atendimento de primeiro nível pelo TRE/SC não exime a responsabilidade da Contratada em colaborar com estas ações, bem como operacionalizar o equipamento que estiver com problemas nos prazos definidos pelo acordo de nível de serviço previsto neste Termo de Referência;
- 3.1.40.3. Todos os atendimentos a chamados serão acompanhados pela Central de Serviços de TI do TRE/SC, que ficará responsável pela verificação da solução do problema e autorização de fechamento do chamado;
- 3.1.41. **A Contratada deverá disponibilizar atendimento para abertura de chamados técnicos dentro do horário comercial (8 horas diárias de segunda-feira a sexta-feira), durante o período de vigência do contrato, devendo ser informados ao gestor do contrato, no mínimo, 1 (um) telefone fixo e 1 (um) endereço de correio eletrônico para a comunicação da ocorrência e abertura do chamado, podendo haver uso adicional de sistema de atendimento na Internet (portal web);**
- 3.1.41.1. O sistema deverá informar, no ato da abertura do chamado, o número do protocolo de atendimento;
- 3.1.42. **A Contratada deverá realizar assistência técnica de modo presencial, no local de instalação do equipamento afetado, devendo deslocar técnico para realização das ações necessárias ao restabelecimento do serviço,** incluindo, mas não se limitando a:
- Manutenção corretiva para substituição de peças ou do próprio equipamento;
 - Manutenção preventiva em anomalias percebidas;
 - Configuração do serviço e reinstalação de drivers nos computadores (a critério e sob autorização e supervisão do TRE/SC);
- 3.1.42.1. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade e as despesas pelo deslocamento do seu técnico ao local do equipamento afetado, bem como pela sua retirada e/ou entrega, assim como todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondentes, eventualmente realizadas;
- 3.1.42.2. A Contratada deverá prestar as assistências técnicas presenciais no local onde está instalado o equipamento defeituoso, **incluindo as unidades da Sede do TRE/SC em Florianópolis, bem como em qualquer um dos cartórios eleitorais existentes no Estado de Santa Catarina,** sem qualquer ônus adicional ao Tribunal;
- 3.1.42.3. Caso os serviços de assistência técnica não possam ser executados nas dependências do TRE/SC, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da Contratada, desde que haja disponibilização provisória de equipamento equivalente ou superior, até que sanado o defeito;
- 3.1.43. A assistência técnica compreende também a instalação e a configuração de equipamentos remanejados de locais originalmente instalados pela Contratada para outros endereços novos, devido a eventuais mudanças de endereço dos cartórios eleitorais;
- 3.1.43.1. No caso previsto acima, será de responsabilidade do TRE/SC a movimentação do equipamento para o novo endereço e abertura de chamado na Contratada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para agendamento da instalação e configuração da multifuncional na rede do novo local;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 3.1.44. **A Contratada deverá substituir por outro em bom estado de funcionamento, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, o equipamento identificado pelo seu número de série que, após o segundo conserto, apresentar o mesmo problema/defeito recorrente, devendo este ser retirado de produção do parque;**

PARA OS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS TIPO 1

- 3.1.45. **A Contratada deverá realizar um primeiro atendimento ao chamado em um prazo de até 1 (um) dia útil** contado a partir da data da abertura do chamado, entrando em contato com a unidade usuária no horário de expediente do TRE/SC (12:00h às 19:00h);
- 3.1.46. **A Contratada deverá solucionar o defeito apresentado em um prazo de até 5 (cinco) dias úteis** contados a partir da data da abertura do chamado, realizando os procedimentos no horário de expediente do TRE/SC (12:00h às 19:00h), tornando o serviço novamente disponível;

PARA OS EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS TIPO 2 E TIPO 3 (REPROGRAFIA)

- 3.1.47. **A Contratada deverá solucionar o defeito apresentado em um prazo de até 2 (dois) dias úteis** contados a partir da data da abertura do chamado, realizando os procedimentos no horário de expediente da Reprografia (08:00h às 19:00h), tornando o serviço novamente disponível;
- 3.1.47.1. **Excepcionalmente nos períodos abaixo indicados (fechamento do Cadastro Eleitoral e Eleições), e SOMENTE para a Multifuncional Tipo 2 (Monocromática A4), a Contratada deverá solucionar o defeito apresentado em um prazo de 1 (um) dia útil** contado a partir da data da abertura do chamado, realizando os procedimentos no horário de expediente da Reprografia (08:00h às 19:00h), tornando o serviço novamente disponível:
- No período de 10 (dias) dias compreendidos entre 157 (cento e cinquenta e sete) e 148 (cento e quarenta e oito) dias antes do 1º Turno das Eleições (que ocorre no primeiro domingo do mês de outubro nos anos pares);
 - No período de 7 (sete) dias compreendidos entre os 6 (seis) dias anteriores ao 1º Turno das Eleições e o dia do 1º Turno das Eleições, inclusive;
 - No período de 7 (sete) dias compreendidos entre os 6 (seis) dias anteriores ao 2º Turno das Eleições (que ocorre no último domingo do mês de outubro nos anos pares) e o dia do 2º Turno das Eleições, inclusive.

3.2. Marcas e Modelos / Códigos de Referência

Não se aplica a esta contratação.

3.3. Códigos SIASG

Código CATSER	Descrição
26573	Impressão A4 Monocromática Dentro da franquia
26654	Impressão A4 Monocromática Excedente à franquia
26611	Impressão A4 Policromática Dentro da franquia
26697	Impressão A4 Policromática Excedente à franquia

3.4. Vigência

O contrato terá vigência a partir da data da sua assinatura até 31/10/2025, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por meio de termos aditivos até o limite legal, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/1993.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

3.5. Modelos de Documentos

Os modelos de documentos utilizados ao longo do contrato pelo Contratante e pela Contratada estão descritos no Anexo III.

Florianópolis, em 21 de março de 2022



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo I – Plano de Fiscalização

1. Execução e Gestão do Contrato

1.1. Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESC e da Contratada

- 1.1.1. A gestão da contratação será exercida pelo servidor titular da chefia da Seção de Apoio Administrativo do TRE/SC (SADM), ou seu substituto ou superior imediato, localizada na Rua Esteves Júnior, nº 68, Centro, Florianópolis, SC, CEP 88015-130, telefone (48) 3251-3844 e endereço eletrônico: cis-sadm@tre-sc.jus.br.
- 1.1.2. A gestão do contrato seguirá o disposto na Portaria P n. 235/2018 do TRE/SC, conforme os seguintes papéis e atribuições nela conceituados;
- 1.1.3. À gestão do contrato, além das atribuições previstas na legislação, incumbe ainda:
 - 1.1.3.1. Acompanhar a prestação dos serviços e a alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento dos trabalhos, mantendo registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a sua execução e regularização das faltas ou defeitos;
 - 1.1.3.2. Exigir o cumprimento de todos os itens das especificações constantes do Projeto Básico e impugnar todos os trabalhos que não satisfizerem as exigências contratuais e normativas, ficando a Contratada obrigada a desmanchá-los e refazê-los, correndo por sua exclusiva conta as despesas correspondentes;
 - 1.1.3.3. Requisitar as providências de responsabilidade do TRE/SC para viabilizar o funcionamento dos equipamentos, como pontos de rede lógica e de energia elétrica, no que for o caso;
 - 1.1.3.4. Acompanhar e manter os relatórios que evidenciam a leitura mensal do volume impresso pelos equipamentos em produção e a realização das manutenções preventivas periódicas;
 - 1.1.3.5. Instruir processo administrativo para pagamento das faturas atestadas, devendo estar acompanhadas do relatório mensal de volumetria de produção, sem rasuras;
- 1.1.4. O acompanhamento de que trata o subitem 1.1.3.1 não exige a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou depois da execução do objeto deste Termo de Referência;

1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

- 1.2.1. Com o objetivo de minimizar o risco de descontinuidade na prestação dos serviços, tanto no início do contrato quanto ao final deste, ficam estabelecidas as seguintes fases de iniciação do contrato, conforme as ações descritas a seguir:
 - 1.2.1.1. A Contratada deverá implantar os serviços no prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos contados do recebimento do contrato assinado** pelos representantes do TRE/SC, segundo o cronograma a seguir:

Ordem	Ação
# 1	FASE 1 - Em até 10 (dez) dias após o recebimento do contrato assinado: Reunião de alinhamento contratual com representantes do TRE/SC. A Contratada terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos, a partir do recebimento do contrato assinado pelos representantes do TRE/SC, para promover e realizar reunião de alinhamento contratual com a equipe de gestão do contrato para, no mínimo: - Informar os nomes e contatos de colaboradores envolvidos na execução do contrato e dos responsáveis por entregas, instalações, configurações e



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

	<p>manutenções dos equipamentos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Informar os meios de contato para abertura de chamados de fornecimento de suprimentos e de assistência técnica;- Apresentar as características detalhadas da solução para o sistema de gerenciamento a ser instalado, para homologação e autorização;- Alinhar, conjuntamente com a coordenação da TRE/SC, a sequência de locais a ser seguida durante o processo de instalação dos equipamentos, de acordo com ordem de prioridade definida pelo TRE/SC;- Esclarecer quaisquer outros assuntos de interesse do TRE/SC.
# 2	<p>FASE 2 – Em até 30 (trinta) dias após o recebimento do contrato: Implantação do Sistema de Gerenciamento no ambiente do TRE/SC e Instalação dos equipamentos previstos para a Sede do Tribunal.</p> <p>A Contratada terá um prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir do recebimento do contrato assinado, para término das providências relacionadas à entrega e instalação física dos 40 equipamentos a serem instalados nas unidades da Sede e dos 3 equipamentos a serem instalados na Reprografia, incluindo configurações, testes, e implantação do sistema de gerenciamento no ambiente do TRE/SC, integração dos equipamentos com o sistema e capacitação de usuários e da equipe técnica de supervisão dos serviços.</p>
# 3	<p>FASE 3 – Em até 60 (sessenta) dias após o recebimento do contrato: Instalação da 1ª parte dos equipamentos dos cartórios eleitorais.</p> <p>A Contratada terá um prazo de até 60 (sessenta) dias corridos, a partir do recebimento do contrato assinado, para término das providências relacionadas à entrega e instalação física da primeira metade dos equipamentos (57 unidades) a serem instalados em cartórios eleitorais, incluindo configurações, testes e integração com o sistema de gerenciamento.</p>
# 4	<p>FASE 4 – Em até 90 (noventa) dias após o recebimento do contrato: Instalação da 2ª parte dos equipamentos dos cartórios eleitorais.</p> <p>A Contratada terá um prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a partir do recebimento do contrato assinado, para término das providências relacionadas à entrega e instalação física da segunda metade dos equipamentos (57 unidades) a serem instalados em cartórios eleitorais, incluindo configurações, testes e integração com o sistema de gerenciamento.</p>

1.2.2. As fases de iniciação contratual são consideradas como período de estabilização e ajuste, durante o qual os níveis de serviço serão utilizados apenas como referência, não sendo adotados para aplicação das glosas previstas, de modo a não comprometer a continuidade do processo de implantação dos serviços. No caso de prorrogação contratual, não haverá novo período de transição de inicialização;

1.2.3. **Não haverá pagamento da franquia mensal enquanto da implantação dos serviços, sendo que a primeira franquia mensal a ser paga será a referente ao mês subsequente ao da conclusão da implantação completa dos serviços;**

1.2.3.1. No mês da conclusão da implantação completa dos serviços, será paga franquia proporcional aos dias de efetiva disponibilização global dos serviços;

1.2.3.2. Os prazos definidos nas fases de iniciação do contrato são os prazos máximos aceitáveis para a implantação dos serviços, podendo a Contratada adiantar a implantação das fases de iniciação estabelecidas, caso assim tenha condições de fazê-lo, desde que a implantação seja realizada conforme o plano acordado com os representantes do TRE/SC, de forma coordenada, correta e adequada aos requisitos exigidos;

1.2.3.3. A Contratada somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento Definitivo, que será expedido pelo Contratante após o término da implantação inicial do serviço;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 1.2.3.4. A Contratada deverá notificar ao Contratante, via ofício, o término da implantação inicial e de disponibilidade do serviço contratado;
- 1.2.4. A critério da Administração do TRE/SC, poderá ser estabelecida, tempestivamente, fase de transição de encerramento contratual, sendo de, no máximo, 3 (três) meses anteriores à data de fim da vigência do contrato improrrogável, na qual a Contratada deverá seguir plano de transição estabelecido pelo TRE/SC, que definirá o cronograma de desinstalação e recolhimento, pela Contratada, das multifuncionais disponibilizadas e a desmobilização gradual dos serviços, permitindo que o TRE/SC estabeleça rotina de substituição dos equipamentos por outros, próprios ou contratados, a fim de evitar a descontinuidade nos serviços de impressão ou prejuízo à execução do novo contrato;
- 1.2.5. Os serviços de impressão deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência do contrato, nas unidades orgânicas do TRE/SC, conforme os locais constantes do Anexo II deste Termo de Referência;
- 1.2.6. **Mensalmente, a Contratada deverá apurar a produção do mês**, gerando e apresentando à gestão do contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, o relatório de volumetria de produção de impressões/cópias realizadas no mês, por equipamento e por tipo de impressão (se houver mais de um tipo cromático), para fins de apuração do saldo mensal e cálculo do valor total a ser pago pelo serviço no respectivo mês, deduzidos os eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos no item 1.2.8;
- 1.2.6.1. Caso não seja possível a apuração automatizada da produção para fechamento do saldo mensal devido a qualquer indisponibilidade técnica que afete o sistema de gerenciamento remoto, a Contratada deverá disponibilizar sistema alternativo temporário em tempo hábil ou realizar todos os procedimentos necessários à coleta individual das informações de cada equipamento e à apresentação do relatório de volumetria à gestão do contrato;
- 1.2.6.2. Não será permitida a tarifação da função de digitalização de documentos;
- 1.2.7. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido seja muito inferior ou superior ao volume da franquia estipulada para o semestre, o TRE/SC poderá reavaliar o redimensionamento do contrato. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 1.2.8. O gestor do contrato, seu substituto ou superior imediato, acompanhará o cumprimento, pela Contratada, dos prazos de atendimento e de solução a chamados estabelecidos neste Termo de Referência, sendo considerada a seguinte tabela de classificação de penalidades, de acordo com os fatos constatados nos serviços prestados pela Contratada:

#	Infração	Classificação
1	Deixar de repor suprimentos no prazo estabelecido	Leve
2	Deixar de realizar as manutenções preventivas no prazo estabelecido	Leve
3	Deixar de solucionar problema/defeito no prazo estabelecido	Média
4	Deixar de substituir equipamento com defeito recorrente no prazo estabelecido	Grave
5	Deixar de implantar os serviços no prazo estabelecido	Grave
6	Nos dias anteriores à Eleição, deixar de solucionar problema/defeito no prazo estabelecido	Grave



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

1.3. Instrumentos Formais

- 1.3.1. Será firmado contrato com a empresa vencedora da licitação.

1.4. Prazos de Garantia

- 1.4.1. Não se aplica a esta contratação.

1.5. Acompanhamento do Contrato

- 1.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação, pela Contratante, da conformidade da entrega do objeto e da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos pelo titular da chefia da Seção de Apoio Administrativo do TRE/SC (SADM), ou seu substituto, ou seu superior imediato;
- 1.5.2. A Fiscalização terá autoridade para:
- 1.5.2.1. Solicitar a imediata retirada de qualquer membro da equipe da Contratada que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às orientações do Gestor do Contrato, não implicando em modificações de prazo ou de condições contratuais;
 - 1.5.2.2. Exigir o cumprimento de todos os itens especificados;
 - 1.5.2.3. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou não especificado para a execução dos serviços;
 - 1.5.2.4. Esclarecer dúvidas ou solucionar omissões eventualmente constatadas durante a execução;
 - 1.5.2.5. Determinar a suspensão da execução dos serviços, com a consequente suspensão de contagem do prazo em caso de necessidade ou quando a realização dos serviços puder causar prejuízo às atividades do TRE/SC.
- 1.5.3. A existência do acompanhamento não exime a Contratada de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões por ela praticados, que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer ou após os serviços;
- 1.5.4. Quaisquer dúvidas que eventualmente surjam durante a execução dos serviços deverão ser sanadas junto à SADM;

1.6. Recebimento Provisório e Definitivo

- 1.6.1. Caberá ao servidor titular da chefia da Seção de Apoio Administrativo, ou seu substituto, ou seu superior imediato, efetuar o recebimento provisório e definitivo dos serviços contratados;
- 1.6.2. O recebimento provisório ocorrerá no 1º dia útil subsequente ao término do mês a que se refere a prestação dos serviços;
- 1.6.3. O recebimento definitivo dar-se-á em até:
- a) 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou
 - b) 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

1.7. Pagamento

- 1.7.1. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total contratado ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou
- b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total contratado ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

1.8. Transferência de Conhecimento

- 1.8.1. Não se aplica a esta contratação.

1.9. Direitos Autorais

- 1.9.1. Não se aplica a esta contratação.

1.10. Qualificação Técnica

- 1.10.1. Não se aplica a esta contratação.

1.11. Penalidades

1.11.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

1.11.1.1. Serão aplicados os seguintes períodos de impedimento, de acordo com a infração cometida:

- a) não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF pelo período de 2 (dois) meses;
- b) deixar de entregar documentação exigida: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 1 (um) mês;
- c) fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

e) não manter a proposta, inclusive deixando de apresentar amostra do produto: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;

f) falhar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 6 (seis) meses;

g) fraudar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 15 (quinze) meses;

h) comportar-se de modo inidôneo: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses; e

i) cometer fraude fiscal: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 20 (vinte) meses.

1.11.1.2. As sanções previstas nas subcláusulas 1.11.1 e 1.11.1.1 poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme Portaria P n. 136/2021.

1.11.1.3. As penas previstas nas alíneas "a", "b", "d" e "e" da subcláusula 1.11.1 poderão ser reduzidas em 50% (cinquenta por cento), uma única vez, quando não tiver havido nenhum dano à Administração, conforme Portaria P n. 136/2021.

1.11.1.4. Quando a ação ou omissão da Contratada ensejar o enquadramento de concurso de condutas, aplicar-se-á a pena mais grave.

1.11.2. Para os casos não previstos na subcláusula 1.11.1, se a Contratada descumprir as condições do Contrato, ficará sujeita às penalidades estabelecidas na Lei n. 8.666/1993.

1.11.2.1. Consoante previsto na Portaria P n. 136, de 14 de outubro de 2021:

1.11.2.1.1. As infrações consideradas como leves serão penalizadas com a advertência;

1.11.2.1.2. As infrações consideradas como médias serão penalizadas com multa de 5% do valor estimado mensal do contrato;

1.11.2.1.3. As infrações consideradas como graves serão penalizadas com multa de 10% do valor estimado mensal do contrato;

1.11.2.1.4. As infrações consideradas como gravíssimas serão penalizadas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRES, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

1.11.2.2. Nos termos do Projeto Básico / Termo de Referência, são situações, dentre outras, que podem ensejar o descumprimento deste Contrato, para fins de aplicação de penalidades:

#	Infração	Classificação
1	Deixar de repor suprimentos no prazo estabelecido	Leve
2	Deixar de realizar as manutenções preventivas no prazo estabelecido	Leve
3	Deixar de solucionar problema/defeito no prazo estabelecido	Média
4	Deixar de substituir equipamento com defeito recorrente no prazo estabelecido	Grave
5	Deixar de implantar os serviços no prazo estabelecido	Grave
6	Nos dias anteriores à Eleição, deixar de solucionar problema/defeito no prazo estabelecido	Grave

1.11.3. Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, com rescisão contratual deste Contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) no caso de inexecução parcial com rescisão contratual, multa de 10% (dez por cento)



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

sobre o resultado da multiplicação do valor estimado mensal pelo número de meses restantes para o encerramento da vigência deste Contrato, a contar do mês do inadimplemento;

b) no caso de inexecução total com rescisão contratual, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado total deste Contrato;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

1.11.4. As sanções estabelecidas na subcláusula 1.11.1 e na alínea “c” da subcláusula 1.11.3 são de competência do Presidente do TRES.

1.11.5. Em conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado no início da execução do objeto deste Contrato, sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, sobre o valor estimado mensal contratado, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado para a execução do(s) serviço(s).

1.11.5.1. Os atrasos de que trata a subcláusula 1.11.5, quando superiores a 30 (trinta) dias, serão considerados inexecução total do contrato.

1.11.5.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei n. 8.666/1993.

1.11.6. Da decisão que aplicar a penalidade prevista na alínea “c” da subcláusula 1.11.3, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

1.11.7. O prazo para a apresentação de defesa prévia, quanto à aplicação das demais penalidades, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

1.11.7.1. Transcorrido *in albis* o prazo para a apresentação de defesa prévia ou após a apresentação da defesa prévia, a autoridade competente, se for o caso, aplicará a respectiva penalidade e estabelecerá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

1.11.7.2. Os recursos serão dirigidos ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los ao Diretor-Geral, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida em 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

1.11.7.3. Com a decisão do recurso ou do pedido de reconsideração referente à penalidade prevista na alínea “c” da subcláusula 1.11.3 exaure-se a esfera administrativa.



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo II – Locais de instalação e prestação dos serviços

Quadro de distribuição dos equipamentos multifuncionais Tipo 1:

Local	Impressoras Tipo 1
ZONAS ELEITORAIS - Total	114
001 ZE - ARARANGUÁ	1
002 ZE - BIGUAÇU	1
003 ZE - BLUMENAU	1
003 ZE E 088 ZE - CAE - BLUMENAU	1
004 ZE - BOM RETIRO	1
005 ZE - BRUSQUE	1
005 ZE E 086 ZE - BRUSQUE - CAE	1
006 ZE - CAÇADOR	1
007 ZE - CAMPOS NOVOS	1
008 ZE - CANOINHAS	1
009 ZE - CONCÓRDIA	1
009 ZE, 090 ZE - CONCÓRDIA - CAE	1
010 ZE - CRICIÚMA	1
010 ZE, 092 ZE E 098 ZE - CRICIÚMA - CAE	1
011 ZE - CURITIBANOS	1
012 ZE - FLORIANÓPOLIS	1
012 ZE, 13 ZE E 100 ZE - FPOLIS - CAE	1
013 ZE - FLORIANÓPOLIS	1
014 ZE - IBIRAMA	1
015 ZE - INDAIAL	1
016 ZE - ITAJAÍ	1
016 ZE, 097 ZE - ITAJAÍ - CAE	1
017 ZE - JARAGUÁ DO SUL	1
017 ZE E 087 ZE - JARAGUÁ DO SUL - CAE	1
018 ZE - JOAÇABA	1
018 ZE, 085 ZE - JOAÇABA - CAE	1
019 ZE - JOINVILLE	1
019 ZE, 076 ZE, 095 ZE, 096 ZE E 105 ZE - JOINVILLE - CAE	1
020 ZE - LAGUNA	1
021 ZE - LAGES	1
021 ZE, 093 ZE E 104 ZE - LAGES - CAE	1



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

022 ZE - MAFRA	1
023 ZE - ORLEANS	1
024 ZE - PALHOÇA	1
025 ZE - PORTO UNIÃO	1
026 ZE - RIO DO SUL	1
026 ZE E 102 ZE - RIO DO SUL - CAE	1
027 ZE - SÃO FRANCISCO DO SUL	1
028 ZE - SÃO JOAQUIM	1
029 ZE - SÃO JOSÉ	1
029 ZE E 084 ZE - SÃO JOSÉ - CAE	1
030 ZE - SÃO BENTO DO SUL	1
031 ZE - TIJUCAS	1
032 ZE - TIMBÓ	1
033 ZE - TUBARÃO	1
033 ZE E 099 ZE - TUBARÃO - CAE	1
034 ZE - URUSSANGA	1
035 ZE - CHAPECÓ	1
035 ZE E 094 ZE - CHAPECÓ - CAE	1
036 ZE - VIDEIRA	1
037 ZE - CAPINZAL	1
038 ZE - ITAIÓPOLIS	1
039 ZE - ITUPORANGA	1
041 ZE - PALMITOS	1
042 ZE - TURVO	1
043 ZE - XANXERÊ	1
044 ZE - BRAÇO DO NORTE	1
045 ZE E 082 ZE - SÃO MIGUEL DO OESTE - CAE	2
046 ZE - TAIÓ	1
047 ZE - TANGARÁ	1
048 ZE - XAXIM	1
049 ZE - SÃO LOURENÇO DO OESTE	1
050 ZE - DIONÍSIO CERQUEIRA	1
051 ZE - SANTA CECÍLIA	1
052 ZE - ANITA GARIBALDI	1
053 ZE - SÃO JOÃO BATISTA	1
054 ZE - SOMBRIO	1
055 ZE - POMERODE	1
056 ZE - BALNEÁRIO CAMBORIÚ	1



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

056 ZE E 103 ZE - BALNEÁRIO CAMBORIÚ - CAE	1
057 ZE - TROMBUDO CENTRAL	1
058 ZE - MARAVILHA	1
060 ZE - GUARAMIRIM	1
061 ZE - SEARA	1
062 ZE - IMARUÍ	1
063 ZE - PONTE SERRADA	1
064 ZE - GASPAR	1
065 ZE - ITAPIRANGA	1
066 ZE - PINHALZINHO	1
067 ZE - SANTO AMARO DA IMPERATRIZ	1
068 ZE - BALNEÁRIO PIÇARRAS	1
069 ZE - CAMPO ERÊ	1
070 ZE - SÃO CARLOS	1
071 ZE - ABELARDO LUZ	1
073 ZE - IMBITUBA	1
074 ZE - RIO NEGRINHO	1
076 ZE - JOINVILLE	1
077 ZE - FRAIBURGO	1
078 ZE - QUILOMBO	1
079 ZE - IÇARA	1
081 ZE - PAPANDUVA	1
083 ZE - MODELO	1
084 ZE - SÃO JOSÉ	1
085 ZE - JOAÇABA	1
086 ZE - BRUSQUE	1
087 ZE - JARAGUÁ DO SUL	1
088 ZE - BLUMENAU	1
090 ZE - CONCÓRDIA	1
091 ZE - ITAPEMA	1
092 ZE - CRICIÚMA	1
093 ZE - LAGES	1
094 ZE - CHAPECÓ	1
095 ZE - JOINVILLE	1
096 ZE - JOINVILLE	1
097 ZE - ITAJAÍ	1
098 ZE - CRICIÚMA	1
099 ZE - TUBARÃO	1



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

100 ZE - FLORIANÓPOLIS	1
102 ZE - RIO DO SUL	1
103 ZE - BALNEÁRIO CAMBORIÚ	1
104 ZE - LAGES	1
105 ZE - JOINVILLE	1
106 ZE - NAVEGANTES	1
UNIDADES DA SEDE	40
CRE/CRECAD - COORD. DE GESTÃO DO CADASTRO ELEITORAL	1
DG - ASSESSORIA ESPECIAL PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ELEIÇÕES	1
DG - ASSESSORIA JURÍDICA DE RECURSOS HUMANOS	1
DG - COORDENADORIA DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES	1
DG - DIREÇÃO-GERAL	1
PRES/ASCOM - ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1
PRES/ASSJUR - ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	1
PRES/EJESC - ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL	1
PRES/EJESC - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA	1
PRES/EJESC – TCU (RUA SÃO FRANCISCO)	1
PRES/SCI - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	1
PRESIDÊNCIA	1
PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL	1
SAO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E ORÇAMENTO	1
SAO/CCM - ALMOXARIFADO - DEPÓSITO	1
SAO/CCM - COORD. DE CONTRATAÇÕES E MATERIAIS	1
SAO/CIS - COORD. DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS	1
SAO/CIS - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE EQUIP. E MÓVEIS	1
SAO/CIS - SEÇÃO DE SEGURANÇA E TRANSPORTE	1
SAO/CIS - SEÇÃO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	1
SAO/COFIC - SEÇÃO PREPARAÇÃO PAGTO E ANÁLISE TRIBUTÁRIA	1
SCRE - SECRETARIA DA CORREGEDORIA REGIONAL ELEITORAL	1
SGP - SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	1
SGP/CDO - COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL	1
SGP/COPAG - COORD. DE PAGAMENTO E DE LEGISLAÇÃO	1
SGP/CP - COORDENADORIA DE PESSOAL	1
SGP/CP - SEÇÃO DE REGISTROS FUNCIONAIS	1
SGP/CP - SEÇÃO DE SAÚDE	1
SJ/CAP - COORDENADORIA DE APOIO AO PLENO	1
SJ/CAP - SALA DE SESSÕES E CONSELHO	1
SJ/CAP - SEÇÃO DE PREPARAÇÃO, ACOMP. E REG. SESSÕES PLENÁRIAS	1



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

SJ/CGI - COORD. DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO	1
SJ/CGI - PROTOCOLO	1
SJ/CGI - SEÇÃO DE ARQUIVO	1
SJ/CRIP - COORD. DE REGISTRO E INF. PROCESSUAIS	1
STI - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	1
STI/CE - COORD. DE ELEIÇÕES	1
STI/CE - GABINETE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE URNAS	1
STI/CSC - COORD. DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS	1
STI/CSIT - SEÇÃO DE GESTÃO DE ATIVOS DE TI	1
TOTAL GERAL	154

QUANTO AOS EQUIPAMENTOS DE ZONAS ELEITORAIS:

Os endereços detalhados de cada cartório eleitoral serão repassados oportunamente pelo Gestor da Contratação à empresa Contratada.

QUANTO AOS EQUIPAMENTOS DE UNIDADES DA SEDE DO TRE/SC:

A maior parte dos equipamentos será instalada no prédio Sede e no prédio Anexo I do TRESC, ambos situados à Rua Esteves Júnior, números 68 e 80, respectivamente, no Centro de Florianópolis/SC. Porém, há unidades consideradas como pertencentes à Sede do TRESC, mas localizadas em outros endereços. São elas:

- PRES/EJESC - ESCOLA JUDICIÁRIA ELEITORAL: Rua São Francisco, 234, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-140.
- SAO/CCM - ALMOXARIFADO - DEPÓSITO: Servidão Antônio José Guarezi, 130, Bairro Jardim Eldorado, Palhoça/SC, CEP 88130-000.
- STI/CE - GABINETE DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE URNAS: Servidão Antônio José Guarezi, 130, Bairro Jardim Eldorado, Palhoça/SC, CEP 88130-000.
- SGP/CP - SEÇÃO DE SAÚDE: Rua Esteves Júnior, 157, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88015-130.
- SJ/CGI - SEÇÃO DE ARQUIVO: Av. Beira-Mar de São José, Esquina Rua Luiz Fagundes, Praia Comprida, São José/SC, CEP 88103-500.

Quadro de distribuição dos equipamentos multifuncionais Tipo 2 e Tipo 3:

Local	Equipamento Tipo 2 - Multifuncional Monocromática A4	Equipamento Tipo 3 - Multifuncional Policromática A3
SAO/CIS – REPROGRAFIA (SEDE DO TRESC/FLORIANÓPOLIS)	1	2



Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Anexo III – Planilha de Compensação Semestral

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Franquia mensal de páginas:							
Valor fixo da franquia mensal:							
Valor da impressão excedente:							
	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor mensal		
Mês 1	0		R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Mês 2	0		R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Mês 3	0		R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Mês 4	0		R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Mês 5	0		R\$ -	R\$ -	R\$ -	Redução	Novo Valor Pago
Mês 6	0		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total	0	0	R\$ -	R\$ -	TOTAL A SER PAGO		R\$ -
Delta Excedente (Σ P - Σ F):		0					
Valor Delta Excedente :		R\$ -					

ΣF	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	
ΣP	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas)	
ΣVE	Somatório Valor Excedente (R\$)	
ΔExc	Delta Excedente (páginas)	$\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor Pago	(R\$)	Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução