|  |
| --- |
| AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA TIPO LASER A3 COLORIDA |

1. **Identificação da Demanda**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demandante | E-mail | Ramal |
| Juliana Neiva | Juliana.neiva@tjpe.jus.br3182-0632 |  |
|  |
| Diretoria | Gerência | Unidade |
|  |  |  |

1. **Escopo da Demanda**
	1. Descrição da Demanda

|  |
| --- |
| Impressoras coloridas do tipo A3 |
|  |

* 1. Justificativa da Demanda

|  |
| --- |
| Para a Assessoria de Comunicação do TJPE, Assessoria de Comunicação da Corregedoria do TJPE e Escola Judicial |

* 1. Benefícios da Demanda

|  |
| --- |
| Esses setores trabalham com confecção de cartazes, panfletos, banners, materiais informativos, convites e materiais para divulgação de ações do Poder Judiciário de Pernambuco, por isso necessitam de impressoras com porte maior. |

1. **Vinculação Estratégica**

|  |
| --- |
| Plano Estratégico do TJPE |
|  | Programa de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação |
|  |  |

|  |
| --- |
| Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) |
| 1.
 | Garantir infraestrutura apropriada às atividades jurídicas e administrativa |
|  |  |
|  |  |
| Plano Diretor de TIC (PDTIC)  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **Demandante / Secretaria de TIC** |
|  |
| Juliana Neiva Gouvêa Ribeiro |
| Matrícula: 183.825-3:  |
| **Recife, 29 de setembro de 2017** |

AQUISIÇÃO DE IMPRESSORA TIPO LASER A3 COLORIDA

1. **Requisitos da Contratação**
	1. Especificação dos Bens

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Produto** | UND | QTD |
| Impressora colorida modelo A3 laser  | UN | 4 |
| a) Impressora Colorida Modelo A3 a laser ou led.b) Compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 7, Windows Server 2008.c) A impressora deve ser nova de fábrica (sem uso).d) Velocidade mínima: 30 ppm (páginas por minuto), em papel carta ou A4.e) Tempo máximo de impressão da primeira página: 9(nove) segundos.f) Permitir impressão dupla face automática (“duplex”).g) Resolução mínima de 600 x 600 dpi.h) Possuir painel de controle com visor de pelo menos 2 linhas.i) Deverá permitir recurso de impressão confidencial (senha para usuário) liberado na própria impressora.j) Deve dar suporte a, pelo menos, papéis de tamanho A3, A4, carta e ofício.l) Imprimir em papel de gramatura entre, pelo menos, 60 a 90g/m2.m) Possuir bandeja(s) de entrada, tipo gaveta, para no mínimo 400 folhas.n) Apresentar uma entrada adicional multiuso com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 50 folhas. Essa entrada deve ser capaz de armazenar mídias de impressão como envelopes, folhas de etiqueta, entre outras.o) Deve dar suporte à seleção automática das bandejas de entrada.p) Apresenta uma bandeja de saída com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 200 folhas.q) Memória interna de, no mínimo, 512MB.r) Processador, no mínimo, 800 MHZ.s) Interfaces de conexão: USB 2.0; Ethernet 10/100/1000.t) Suportar emulação PCL 6, PCL 5 e Post Script Level 3 ou superior.u) Suportar um ciclo de trabalho de, no mínimo, 100.000 páginas/mês.v)Deverá ser fornecido um estabilizador compatível com a tensão e potência elétrica de consumo da impressora, considerando que a voltagem é 220 V.x) Para fins de garantia, o estabilizador será considerado parte integrante do equipamento.z)A impressora deve acompanhar: manual em português, drivers, cabo de força, cabos para conexão USB (mínimo de 2 metros) e RJ45 (mínimo de 2,5 metros), e demais dispositivos, cabos e equipamentos necessários para a perfeita instalação, configuração e uso da impressora.aa) O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar emlinha de produção.bb) A impressora deve apresentar um software de Gerenciamento que:• Permita o acesso remoto às configurações da impressora via interface WEB.• Seja do mesmo fabricante da impressora baseado em WEB (acessado via navegador).• Possibilitar a administração remota das configurações TCP/IP, do status e das capacidadesdo equipamento, e do monitoramento dos consumíveis.• Enviar alertas via e-mail.**2 - Consumíveis adicionais para a impressora**a) Deverão ser fornecidos, para cada impressora, consumíveis (**toner e cilindro fotocondutor ou conjunto de impressão**) adicionais para impressão, de no mínimo, **12.000** (doze mil) páginas em preto e em cores (cartuchos separados preto, ciano, magenta, amarelo).b) Os consumíveis deverão ser originais de fábrica, de primeiro uso, não sendo (de forma nenhuma) resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado.c) Os consumíveis deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade.d) No caso de ocorrerem danos nos equipamentos por problemas nos consumíveis fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento similar, durante o tempo em que ficar inoperante, ocorrerão por conta do contratado.e) No caso dos consumíveis estarem defeituosos, a contratada deverá substituí-los no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação formal efetuado pelo TJPE.f) Caso seja descontinuada a fabricação dos consumíveis, a contratada deverá fornecer o produto que vier a substituí-lo, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertadas, sem ônus adicional para o TJPE.g)Disponibilidade de consumíveis no mercado: os consumíveis utilizados na impressora deverão estar disponíveis para aquisição no mercado nacional, em quantidade suficiente para os equipamentos a serem adquiridos e, ofertado por mais de um fornecedor.h) O prazo de validade dos consumíveis não deverá ser inferior a 12 (doze) meses da data da entrega. **3 – Garantia**a) O equipamento proposto deverá possuir garantia mínima de **48 (quarenta e oitos) meses “on site”**, contada a partir do Recebimento Definitivo do equipamento.b ) A contratada deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelo menos no horário de 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira. A central deverá ser acionada por meio de telefone, email, ou site na internet.c) A contratada terá até 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, para fornecer número de telefone, email, ou endereço de site na internet da central de atendimento para abertura de chamados.d) Todas as despesas de frete, seguros, testes, ensaios, reinspeção e outras que recaiam sobre os equipamentos, enviados para o conserto ou para substituição que estejam cobertos pela garantia serão suportados pela contratada.e) O prazo de garantia se refere não somente para os casos de defeito de fabricação, como também para as situações ligadas à prestação de serviço de manutenção corretiva por uso contínuo do produto.f) A garantia deverá contemplar a solução de qualquer problema de hardware ou software que seja de responsabilidade do fabricante, incluindo, mas não se limitando, a reposição de peças e elementos necessários ao funcionamento, sem nenhum ônus adicional para a contratante. As peças de reposição devem ser novas, de primeiro uso e apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.h) O serviço de garantia deve englobar a solução de problemas e esclarecimento de dúvidas de configuração e de utilização dos equipamentos, a remoção dos vícios apresentados pelos equipamentos, materiais, drivers e outros componentes que sejam disponibilizados pelo fabricante dos equipamentos. |

 |

* 1. Local de Entrega:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Unidade de Gestão de Ativos de Hardware e Software de TIC do TJPE, situada no Fórum Desembargador Rodolfo Aureliano da Silva (Fórum do Recife), na Av. Desembargador Guerra Barreto, s/n, CEP 50.090-700, RECIFE – PE com telefone para contato: (81) 3181.0478 ou (81) 3181.0479; |

|  |  |
| --- | --- |
| **Integrante Requisitante** | **Integrante Técnico/Administrativo** |
|  |  |
| Juliana Neiva Gouvêa Ribeiro | Liana Beatriz Barreto de Souza |
| Matrícula: 183.825-3: | Matrícula: 182.393-0 |