



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ - SEAD-PI
ASSESSORIA 7 - SEAD-PI/DIP

OFÍCIO CIRCULAR N.º 5/2023/SEAD-PI/SLC/DIP/ASSESSORIA7 Teresina/PI, 19 de abril de 2023.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 00002.003330/2023-31.

Assunto: ESTUDO DE DEMANDA PARA SUBSIDIAR O REGISTRO DE PREÇOS PARA FINS DE FUTURAS LOCAÇÕES DE IMPRESSORAS, MÁQUINAS MULTIFUNCIONAIS E SCANNERS, INCLUINDO MATERIAL DE CONSUMO, COM MANUTENÇÃO/ASSISTÊNCIA TÉCNICA E FORNECIMENTO DE PEÇAS.

Senhores,

Com os devidos cumprimentos, informa-se que a Secretaria de Estado da Administração do Piauí (SEAD) realizará procedimento licitatório para **Registro de Preços** com vistas a subsidiar a **contratação de empresa(s) especializada(s) para locação de impressoras, máquinas multifuncionais e scanners, incluindo material de consumo, com manutenção/assistência técnica**, visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD/PI e demais Órgãos que compõem a Administração Pública do Estado do Piauí.

Assim, o **Documento de Formalização de Demanda nº 16/2023/SEAD** tem como alinhamento estratégico composto por **4 (quatro) itens**, com descrição resumida das especificações dos equipamentos constante no **ANEXO ÚNICO** deste ofício. Cumpre frisar que, no que tange à definição da demanda por equipamento de impressão e digitalização, direcionados para uso exclusivo na unidade administrativa, tais dados foram obtidos junto à Diretoria do Núcleo Estratégico de Tecnologia e Estratégia Digital - NTGD/SEAD (ID 7254374).

Cumpre esclarecer que o referido documento **deve ser avaliado, preenchido e enviado pelo setor competente de cada órgão e entidade** com base nas necessidades de contratações dos últimos 12 (doze) meses, **com a devida justificativa administrativa do quantitativo indicado, bem como a sua**

necessidade.

Por fim, solicita-se que este estudo de demanda seja respondido pelos órgãos e entidades da administração pública estadual **ATÉ O DIA 26/04/2023** com a **urgência** que o caso requer. Ressalta-se, ainda, que **demandas enviadas após o referido prazo para a SEAD não serão computadas no presente procedimento de Registro de Preços.**

Certo de nobre colaboração, desde já agradecemos.

ANEXO ÚNICO:**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD) Nº 16/2023/SEAD****IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE DA SOLUÇÃO**

Unidade:	Diretoria de Planejamento de Licitações/ Superintendência de Licitações e Contratos.
Nome do Projeto:	Registro de Preços com vistas a subsidiar a contratação de empresa(s) especializada(s) para locação de impressoras, máquinas multifuncionais e scanners, incluindo material de consumo, com manutenção/assistência técnica e fornecimento de peças , visando atender às necessidades da Secretaria de Estado da Administração - SEAD/PI e demais Órgãos que compõem a Administração Pública do Estado do Piauí.
Responsável pela Demanda:	Diretoria de Planejamento de Licitações da Secretaria de Estado da Administração do Piauí.
E-mail:	diretoriaplanejamentosead@gmail.com

INDICAÇÃO DO REQUISITANTE

Requisitante:	
E-mail:	
Telefone:	

ORIENTAÇÕES PARA O DEVIDO PREENCHIMENTO DA DEMANDA NO FORMULÁRIO

1 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Item	Descrição do Equipamento a ser locado Código CATSER 27618	Unidade de Medida	Quantitativo	Justificativa
Máquina Impressora Tipo 01	Impressora multifuncional a laser monocromática, com no mínimo duas bandejas. Velocidade mínima de impressão de 35 ppm em papel A4 e digitalização de 30 ppm, no mínimo. Visor LCD, Conectividade USB 2.0, Ethernet 10/100/1000; alimentador automático de Papel Formatos A4, Ofício e Carta. Compatível com Windows, Mac e Linux. Voltagem: AC 100 - 240 V / 50 - 60 Hz.	UNIDADE		
Máquina Impressora Tipo 02	Impressora multifuncional tanque de tinta, para impressão em preto ou em cores, com funções de cópia e digitalização de documentos. Capacidade impressão de, no mínimo 4.000 páginas em preto ou 6.500 páginas coloridas. Conectividade: com cabo USB, Wi-Fi e Wi-Fi Direct. Resolução máxima de impressão: 5.760 x 1.440 dpi. Tamanho máximo da cópia: A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi. Resolução mínima óptica do scanner: 1.200 dpi x 2.400 dpi. Compatível com Windows, Mac e Linux. Voltagem: AC 100 - 240 V / 50 - 60 Hz.	UNIDADE		
Máquina Impressora Tipo 03	Impressora multifuncional monocromático A4/A3 com tonner. Velocidade impressão de, no mínimo, 25/12 A4/A3 ppm. Funções de cópia, impressão e digitalização, dentre outras. Capacidade de alimentação mínima de 1.000 folhas. Resolução: 1200 x 1200 dpi (impressão) e 600 x 600 dpi (digitalização/cópia). Digitalização para e-mail, digitalização para FTP, digitalização para SMB, digitalização para host USB, rede TWAIN, WIA, digitalização WSD. Recursos de digitalização: Digitalização a cores, livro de endereços integrado, suporte de	UNIDADE		

	Active Directory, transferência de dados encriptada, múltiplos envios (e-mail, fax, SMB/FTP folder, print) de uma vez, salto de página e branco. Velocidade de digitalização mínima de 50 imagens por minuto (300 dpi, A4, B/P) ou 50 imagens por minuto (300 dpi, A4 cor). Alimentador de papel com capacidade para até 1000 folhas tipo 60-163 g/m ² , A3, A4, A5, B5, Letter, Legal, Custom (98 x 148 mm a 297 x 432 mm).			
Máquina Scaneadora	Scanner de mesa para digitalização monocromática ou colorida , frente e verso com, velocidades de digitalização simplex (preto/cor) mínima de 30ppm e velocidade de digitalização duplex (preto/cor) mínima de 60ppm, com alimentador automático com capacidade mínima de 40 páginas. Resolução óptica de até 600 x 600 dpi, e interpolada de até 1200 x 1200 dpi. Compatível com Windows, Mac e Linux. Conectividade USB. Software para OCR incluso. Voltagem: AC 100 - 240 V / 50 - 60 Hz.	UNIDADE		

2. DESCRIÇÃO DA FINALIDADE/ JUSTIFICATIVA INDICADA PELA UNIDADE REQUISITANTE:

[Digite o texto de explicitação da motivação dos resultados a serem alcançados com o Registro de Preços, que deverá conter na justificativa o problema, a solução e o quantitativo para justificar a demanda solicitada. É importante que a justificativa seja desenvolvida com todos os aspectos mencionados, pois uma justificativa pouco elaborada impossibilitará o atendimento da demanda].

Diante do exposto, a Secretaria de Estado da Administração do Piauí continua aberta a maiores esclarecimentos de eventuais dúvidas, e devolve-se o Processo nº 00002.003330/2023-31.

Atenciosamente,

(Documento datado e assinado eletronicamente)

JÉSSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO

Diretora de Planejamento de Licitações - DIP/SLC/SEAD

APROVO:

JACYLENNE COELHO BEZERRA FORTES

Superintendente de Licitações e Contratos - SLC/SEAD



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA KELLY DE SOUSA CARVALHO - Matr.371411-0, Diretora**, em 19/04/2023, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



Documento assinado eletronicamente por **JACYLENNE COELHO BEZERRA - Matr.0371164-1, Superintendente**, em 19/04/2023, às 16:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **7321228** e o código CRC **E67B815D**.

Av. Pedro Freitas, 1900 Centro Administrativo, BL1 - Bairro São Pedro, Teresina/PI, CEP 64018-900
Telefone: - <http://www.seadprev.pi.gov.br/>



Referência: Caso responda, indicar expressamente o Processo nº **00002.003330/2023-31**

SEI nº 7321228