



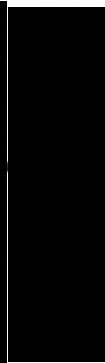
ANEXO F – ANÁLISE DE AMOSTRAS E PROVA DE CONCEITO

ROTEIRO DA AVALIAÇÃO PARA A FUNCIONALIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1. Para a funcionalidade de digitalização, será digitalizado um documento com 20 páginas (10 folhas com impressão frente e verso), monocromático e texto escrito nas fontes Arial, Verdana e/ou Times New Roman, com tamanho de fonte entre 10 e 14, sem uso de itálico, negrito ou sublinhado, recém impresso, sem dobras, amassados, grampos ou furos, onde serão testados os seguintes requisitos:
 - a. Confirmação de funcionalidade de geração de arquivo PDF/A com conteúdo pesquisável (OCR em português).
 - b. Após a digitalização e geração do arquivo, será feita pesquisa por 5 palavras aleatórias contidas no documento.
 - i. Será aceito o requisito quando 4 palavras pesquisadas forem corretamente localizadas.
 - c. Após a digitalização e geração do arquivo, parte do texto será aleatoriamente marcado com o mouse, copiado para memória (ctrl+c) e colado no bloco de notas do Windows.
 - i. Será aceito o requisito quando 90% das palavras contidas no texto original corresponder ao texto copiado.
 - d. Confirmação de velocidade de digitalização. O tempo de digitalização será aferido por cronômetro simples, e contará a partir do momento em que o sistema ADF puxar a primeira folha e terminará quando a última folha completar a passagem pelo ADF.
 - i. Será aceito o equipamento que atingir, no mínimo 90% da performance declarada no requisito.



28/11/24



10:25.

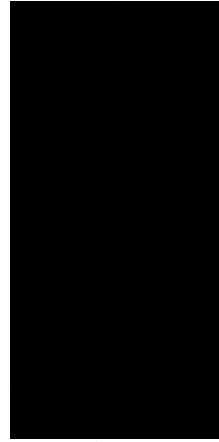


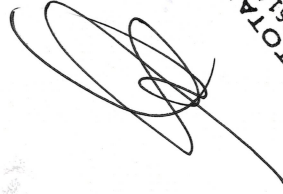
OFFICE TOTAL S.A.
CPF: 00.845.661/0001-18
Rua Francisco de Souza e Melo, 1590
Cidade de São Paulo - SP
CEP: 21030-410 Rio de Janeiro



ROTEIRO DA AVALIAÇÃO PARA A FUNCIONALIDADE DE IMPRESSÃO

1. Este roteiro será realizado apenas nos equipamentos do tipo Multifuncional Monocromático.
2. Para a funcionalidade de impressão, será impresso um documento em formato PDF digitalizado, contendo 20 páginas. A impressão deve ocorrer em modalidade duplex frente e verso, no modo normal/padrão da impressora. Serão testados os seguintes requisitos:
 - a. Confirmação de impressão retida. Será enviado para a impressora 20 impressões idênticas, tipificadas acima.
 - i. O equipamento deverá ser capaz de reter as 20 impressões e liberar apenas uma delas (a critério do técnico da CBTU), a qual será realizado o teste de performance a seguir.
 - b. Confirmação da velocidade de impressão. O tempo de impressão será aferido por cronômetro e contará a partir do momento em que for audível o mecanismo de início de transporte de papel (eliminando assim o tempo de aquecimento) e terminará quando a última folha impressa for disponibilizada na bandeja de saída.
 - i. Será aceito o equipamento que atingir, no mínimo 90% da performance declarada no requisito.





OFFICE TOTAL S.A.
CNPJ: 00.845.661/0001-18
Rua Francisco de Souza e Melo, 1590,
Copaivópolis - Rio de Janeiro
CEP: 21010-410

Roteiro de testes.

FUNCIONALIDADE DE DIGITALIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1 – Digitalização de documento com 20 páginas (10 folhas com impressão frente e verso), monocromático e texto escrito nas fontes Arial, Verdana e/ou Times New Roman, com tamanho de fonte entre 10 e 14, sem uso de itálico, negrito ou sublinhado, recém impresso, sem dobras, amassados, grampos ou furos, onde serão testados os seguintes requisitos:

Impressora Xerox Multifuncional Colorida AltaLink C8230

- a) funcionalidade de geração de arquivo PDF/A com conteúdo pesquisável (OCR em português). **Resultado: funcionalidade confirmada.**
- b) Pesquisa por 5 palavras aleatórias contidas no documento. **Resultado: funcionalidade confirmada com pesquisa de 5 palavras localizadas.**
- c) Texto será aleatoriamente marcado com o mouse, copiado para memória (ctrl+c) e colado no bloco de notas do Windows. **Resultado: funcionalidade confirmada. Texto original colado com 100% das palavras contidas no texto.**
- d) Confirmação de velocidade de digitalização. **Resultado: funcionalidade confirmada. Performance de 10:34 segundos.**

Impressora Brother MFC-L6912DW

- a) funcionalidade de geração de arquivo PDF/A com conteúdo pesquisável (OCR em português). **Resultado: funcionalidade confirmada.**
- b) Pesquisa por 5 palavras aleatórias contidas no documento. **Resultado: funcionalidade confirmada com pesquisa de 5 palavras localizadas.**
- c) Texto será aleatoriamente marcado com o mouse, copiado para memória (ctrl+c) e colado no bloco de notas do Windows. **Resultado: funcionalidade confirmada. Texto original colado com 100% das palavras contidas no texto.**
- d) Confirmação de velocidade de digitalização. **Resultado: funcionalidade confirmada. Performance de 30:53 segundos.**

SCANNERS A3 – (02) CANON DRG 2110

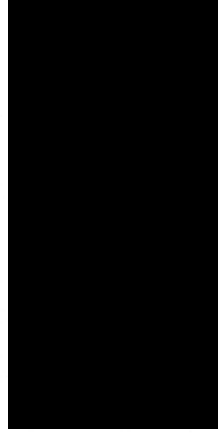
- a) funcionalidade de geração de arquivo PDF/A com conteúdo pesquisável (OCR em português). **Resultado: funcionalidade confirmada.**
- b) Pesquisa por 5 palavras aleatórias contidas no documento. **Resultado: funcionalidade confirmada com pesquisa de 5 palavras localizadas.**
- c) Texto será aleatoriamente marcado com o mouse, copiado para memória (ctrl+c) e colado no bloco de notas do Windows. **Resultado: funcionalidade confirmada. Texto original colado com 100% das palavras contidas no texto.**
- d) Confirmação de velocidade de digitalização. **Resultado: funcionalidade confirmada. Performance de 8:17 segundos.**



FUNCIONALIDADE DE IMPRESSÃO DOS EQUIPAMENTOS (Brother MFC-L6912DW)

1. Este roteiro será realizado apenas nos equipamentos do tipo Multifuncional Monocromático.
2. Para a funcionalidade de impressão, será impresso um documento em formato PDF digitalizado, contendo 20 páginas. A impressão deve ocorrer em modalidade duplex frente e verso, no modo normal/padrão da impressora. Serão testados os seguintes requisitos:
 - a) Confirmação de impressão retida. Será enviado para a impressora 20 impressões idênticas, tipificadas acima.
 - a. O equipamento deverá ser capaz de reter as 20 impressões e liberar apenas uma delas (a critério do técnico da CBTU), a qual será realizado o teste de performance a seguir.
 - b) Confirmação da velocidade de impressão. O tempo de impressão será aferido por cronômetro e contará a partir do momento em que for audível o mecanismo de início de transporte de papel (eliminando assim o tempo de aquecimento) e terminará quando a última folha impressa for disponibilizada na bandeja de saída.

Resultado: funcionalidade confirmada. Tempo de impressão: 23:59 segundos



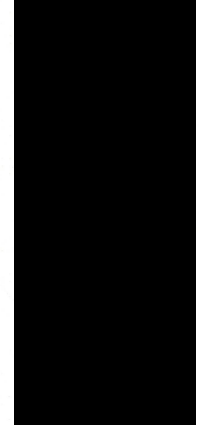
A handwritten signature in black ink, located above the company information.

OFFICE TOTAL S.A
CNPJ: 00.845.661/0001-18
Rua Francisco de Souza e Melo, 1590.
Cordovil - Rio de Janeiro
CEP: 21010-410



ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

Requisito	Comprovação	Procedimento	Aprovação	
			Sim	Não
Impressão com a tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente).	Manual ou prospecto técnico.	Leitura da especificação do item para respectiva comprovação.	☒	
Imprimir em papel de gramatura padrão de entre 75 g/m2 e 150 g/m2.	Manual ou prospecto técnico.	Leitura da especificação do item para respectiva comprovação.	☒	
Impressão automática frente e verso (duplex).	Manual ou prospecto técnico.	Leitura da especificação do item para respectiva comprovação.	☒	
Resolução mínima de impressão de 600x600 DPI.	Manual ou prospecto técnico.	Leitura da especificação do item para respectiva comprovação.	☒	
Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.	Teste no equipamento.	O técnico da empresa deverá demonstrar as funcionalidades citadas.	☒	





Requisito	Comprovação	Procedimento	Aprovação	
			Sim	Não
Possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão e fica retido até a liberação feita pelo usuário no equipamento. A autenticação deverá ser integrada com AD/LDAP, utilizando suas credenciais (usuário e senha) ou também ter a possibilidade de liberação através da inserção de PIN ou impressão segura. Enquanto aguarda a liberação, o equipamento não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar a receber e imprimir novos trabalhos de impressão. Esta funcionalidade aplica-se apenas aos equipamentos tipo 2 e 3.	Teste no equipamento.	O técnico da empresa deverá demonstrar as funcionalidades citadas.		
Interface Ethernet (100 Mbps, conector RJ45) e Interface USB 2.0	Teste no equipamento.	Identificação visual para respectiva comprovação.		
Painel em idioma português ou simbologia universal, com funcionalidade que permita ao usuário se autenticar com seu login senha (integrado ao AD).	Teste no equipamento.	Identificação visual para respectiva comprovação.		
Bandeja de papel interna com capacidade declarada de folhas.	Teste no equipamento	Identificação visual para respectiva comprovação.		
Digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático	Teste no equipamento	O técnico da empresa deverá demonstrar as funcionalidades citadas.		
(ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600x600 DPI.				



Requisito	Comprovação	Procedimento	Aprovação	
			Sim	Não
Alimentador ADF automático para 50 folhas.	Manual ou prospecto técnico.	Leitura da especificação do item para respectiva comprovação.	☒	
Possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.	Teste no equipamento	O técnico da empresa deverá demonstrar as funcionalidades citadas.	☒	
A digitalização deve gerar arquivos com o padrão PDF/A pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede. Entretanto, o serviço de OCR deverá ocorrer no mesmo momento da digitalização, não necessitando de interferência manual, como uma operação única (modo totalmente automático).	Teste no equipamento	O técnico da empresa deverá demonstrar as funcionalidades citadas.	☒	
Possibilidade de enviar arquivos digitalizados por meio de correio eletrônico, caminho de rede (SMB) e servidor FTP. Esta funcionalidade deve ser realizada diretamente no multifuncional	Teste no equipamento	O técnico da empresa deverá demonstrar as funcionalidades citadas.	☒	
Salvar documentos digitalizados em mídia móvel por meio de porta USB. Esta funcionalidade pode ser executada em computador conectado na rede ou diretamente no multifuncional.	Teste no equipamento	O técnico da empresa deverá demonstrar as funcionalidades citadas.	☒	



ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E DE BILHETAGEM

POC - PROVA DE CONCEITO - OUTSOURCING DE IMPRESSÃO		Aprova ção
EMPRESA:	DESCRIÇÃO	
OFFICE TOTAL S.A.		
REQUISITOS DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E DE BILHETAGEM		
a)	O acesso à gestão do sistema de bilhetagem será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente. O fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.	
Funcionalidades mínimas do sistema de bilhetagem e gestão:		
a)	Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa.	
b)	Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão e do nível dos suprimentos de impressão.	
c)	Realizar inventário automático dos equipamentos.	
d)	Contabilizar impressões, cópias e digitalizações, separando por tipo de equipamento (tipos 1 e 2, Scanners descritos neste TR), cor (mono e policromáticas) e tamanho (A3 e A4).	
e)	Contabilizar apenas as digitalizações que geraram arquivo digitalizado (tradicionalmente em formato PDF/A). Não deve ser incluído neste cômputo as digitalizações do processo de cópia de documento. O objetivo deste cômputo é formar uma base estatística para gerenciamento.	
f)	Computar uma digitalização por cada lado digitalizado.	

g) Integração/autenticação com o sistema de serviço de diretório – Active Directory Microsoft/Samba 4, de modo que seja possível contabilizar a quantidade de impressões e digitalizações por usuários de forma automática (sem a necessidade de informar a senha).	☒
h) Possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.	☒
i) Permitir estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.	☒
j) Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários.	☒
k) Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel.	☒
l) Permitir a definição de custos de página impressa por equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática, bem como a separação entre impressão A3 e A4.	☒
m) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.	☒
n) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupos.	☒
o) Permitir a definição do limite de cotas informativas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas.	☒
p) Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e Centros de Custos, a fim de automatizar a gestão dos limites.	☒
q) Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.	☒
r) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais.	☒
s) Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização.	☒
t) Capturar contadores das impressoras automaticamente.	☒



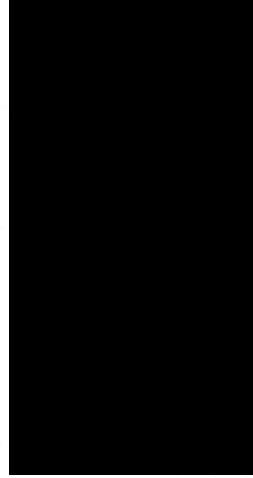
u) Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de multifuncionais.	
v) Implementar, por padrão, a impressão monocromática em modo duplex (frente e verso).	
w) O sistema deve possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora online, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É necessário que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado.	
Relatórios mínimos do sistema de bilhetagem e gestão:	
a) Relatórios que incluam informações de auditoria como nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou monocromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado.	
b) Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;	
c) Relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.	
a) O sistema deve gerar relatórios que permitam a auditoria, controle de bilhetagem de páginas digitalizadas, impressas ou copiadas (descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão), controle de cotas de impressão e tarifação de páginas.	
Classificação e organização de dados para relatórios e consultas do sistema de bilhetagem e gestão:	
a) O sistema deve permitir a geração de consultas e relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua os seguintes filtros:	
b) Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação;	
c) Por tipo de equipamento definidos neste TR;	



d) Por equipamento individualizado;	☒
e) Por centro de custo;	☒
f) Por usuário e por grupo de usuários;	☒
g) Por tamanho de papel;	☒
h) Por tipo de impressão: monocromática, policromática;	☒
i) Por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.	☒
j) Por modo de impressão: modo econômico, modo normal;	☒
Roteiro da avaliação para a funcionalidade de digitalização dos equipamentos	
Para a funcionalidade de digitalização, será digitalizado um documento com 20 páginas (10 folhas com impressão frente e verso), monocromático e texto escrito nas fontes Arial, Verdana e/ou Times New Roman, com tamanho de fonte entre 10 e 14, sem uso de itálico, negrito ou sublinhado, recém impresso, sem dobras, amassados, grampos ou furos, onde serão testados os seguintes requisitos:	☒
a) Confirmação de funcionalidade de geração de arquivo PDF/A com conteúdo pesquisável (OCR em português).	☒
b) Após a digitalização e geração do arquivo, será feita pesquisa por 5 palavras aleatórias contidas no documento. Será aceito o requisito quando 4 palavras pesquisadas forem corretamente localizadas.	☒
c) Após a digitalização e geração do arquivo, parte do texto será aleatoriamente marcado com o mouse, copiado para memória (ctrl+c) e colado no bloco de notas do Windows. Será aceito o requisito quando 90% das palavras contidas no texto original corresponder ao texto copiado.	☒
d) Confirmação de velocidade de digitalização. O tempo de digitalização será aferido por cronômetro simples, e contará a partir do momento em que o sistema ADF puxar a primeira folha e terminará quando a última folha completar a passagem pelo ADF. Será aceito o equipamento que atingir, no mínimo 90% da performance declarada no requisito.	☒
Roteiro da avaliação para a funcionalidade de impressão	
Para a funcionalidade de impressão, será impresso um documento em formato PDF digitalizado, contendo 20 páginas. A impressão deve ocorrer em modalidade duplex frente e verso, no modo normal/padrão da impressora. Serão testados os seguintes requisitos:	☒



a) Confirmação de impressão retida. Será enviado para a impressora 20 impressões idênticas, tipificadas acima. O equipamento deverá ser capaz de reter as 20 impressões e liberar apenas uma delas (a critério do técnico da CBTU), a qual será realizado o teste de performance a seguir.		
b) Confirmação da velocidade de impressão. O tempo de impressão será aferido por cronômetro e contará a partir do momento em que for audível o mecanismo de início de transporte de papel (eliminando assim o tempo de aquecimento) e terminará quando a última folha impressa for disponibilizada na bandeja de saída. Será aceito o equipamento que atingir, no mínimo 90% da performance declarada no requisito.		



OFFICE TOTAL S.A
CNPJ/00.845.661/0001-18
Rua Francisco de Souza e Melo, 1590.
Cordovil - Rio de Janeiro
CEP: 21010-410 Rio de Janeiro