



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO Nº 0584532 / 2023 - PRESI/DG/STI/CIE

1 - INTRODUÇÃO

O presente estudo se propõe a analisar a viabilidade de atendimento da necessidade de negócio que consiste em adquirir impressoras e recursos para atender as diretrizes do PLS. Soma-se a isso a necessidade de prover recursos tecnológicos na sede e nos cartórios eleitorais, nos ambientes de treinamento na sede do Tribunal, no ambientes de preparação das eleições e Votação Paralela.

Além de promover a substituição de equipamentos sem funcionamento ou obsoletos, bem como adquirir equipamento de projeção para utilização em sala de treinamento da STI

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A presente análise tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para contratação de empresa especializada no **fornecimento impressoras multifuncionais jato de tinta com tanque e/ou impressoras multifuncionais laser** contemplando a entrega dos equipamentos e a assistência técnica da garantia no âmbito do TRE-AC, bem como fornecer informações necessárias para subsidiar o respectivo processo.

Apesar de todas solicitações informarem a necessidade de impressoras do tipo laser, este estudo tem por objetivo levantar os preços e compatibilizar a proposta quanto a melhor opção a ser adquirida conforme demandas feitas pelas zonas eleitorais através de consulta como pode ser observado no procedimento 0000134-47.2023.6.01.8000, desta forma abaixo os quantitativos:

UNIDADE	IMPRESSORA LASER	MULTIFUNCIONAL LASER	MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA
SLDAG	1		
OUVIDORIA		1	
SEUE		1	
1ª ZE		2	
2ª ZE		1	
3ª ZE		1	
4ª ZE		2	
5ª ZE		1	
6ª ZE		1	
7ª ZE		1	
8ª ZE		2	
9ª ZE		4	
SRJAR		1	
CRIP / SECAP		1	
SUBSOLO			1
TERREO			2
1º PISO			2
2º PISO			2
3º PISO			2
SECRETARIAS E GABINETES			8
TOTAIS	1	19	17

Visa também adquirir 1(um) projeção multimídia com especificação conforme termo de referencia para atender as necessidades da sala de treinamento da Secretaria de Tecnologia da Informação deste Tribunal

Considerando que apenas 1 unidade manifestou interesse em impressora apenas laser sem os recursos multifuncionais, e a impressora multifuncional atende a todas as necessidades desta, optou-se por incluir a demanda de impressora laser no rol de impressoras multifuncionais a serem estudadas, desta forma as quantidades para aquisição seriam de 20 impressoras do tipo laser multifuncional e 17 impressoras jato de tinta com tanque.

3 - DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

3.1 - Necessidades de Negócio da Área Requisitante

Id	Funcionalidades	Envolvidos
1.	Adquirir os equipamentos de acordo com requisitos solicitados pela área demandante.	SSU/CIE/STI
2.	Garantir a manutenção dos equipamentos seja realizada, pela empresa vencedora, de acordo com os prazos estipulados por este Tribunal.	SSU/CIE/STI
3.	Viabilizar a entrega dos equipamentos dentro do período definido por este Tribunal.	SSU/CIE/STI
4.	Atender as especificações mínimas do equipamento aclaradas no Termo de Referência.	SSU/CIE/STI
5.	Apresentar conformidade com as normas de segurança e preservação ambiental.	SSU/CIE/STI/ASSAI

3.2 - Macro Requisitos Tecnológicos da Solução de TIC

3.2.1. Prover disponibilização de recursos de TI aos usuários da Regional;

3.2.2. Assegurar efetividade dos serviços de TI para a Justiça Eleitoral no âmbito do TRE/AC.

3.3 - Demais Requisitos

3.3.1. Requisitos Legais:

1. Resolução CNJ n. 371 de 2020;
2. O Plano Diretor de TI do TRE/AC;
3. Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, regulada pelo Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
4. Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
5. Decreto n. 7.174 de 12 de maio de 2010, regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.
6. Lei nº 8.666 de 1993, regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
7. Lei Complementar nº 123 de 2006, institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.

3.3.2. Requisitos de Manutenção:

1. Será adquirido serviço de garantia mínima de 36 **(trinta e seis) meses** para os ativos envolvidos neste estudo, a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
2. Será adquirido serviço de garantia mínima de 12 **(doze) meses** para o projetor de multimídia, a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
3. A assistência técnica da garantia deverá ser atendida pelo fabricante do produto ofertado e a pedido do TRE/AC em dias úteis das 08h às 18h.
4. O prazo máximo para finalização do atendimento será de 04 (quatro) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao da abertura do chamado técnico instalada no TRE/AC.
5. A assistência técnica da garantia deverá ser realizada pelo fornecedor, fabricante, ou autorizada, mediante declaração expressa, no endereço de entrega do respectivo equipamento, devendo este termo de garantia ser ofertado pelo fabricante.
6. Durante o prazo de garantia o próprio fornecedor, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, estará obrigado a atender às solicitações do TRE/AC de acordo com os prazos estabelecidos em garantia.

3.3.3. Requisitos de Capacitação:

- 1. A solução não demandará treinamento aos servidores.

3.3.4. Requisitos Temporais:

- 1. O prazo para entrega dos bens e serviços serão de até 45(**dias**) **úteis**, a partir da emissão da Ordem de Fornecimento para aquisição, quanto a possibilidade de locação a entrega deve ser feita em até 15 (**quinze**) dias úteis.
- 2. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até 10 (**dez dias**) **úteis**, após a verificação quantitativa dos equipamentos entregues, por meio de confecção de Termo de Recebimento Provisório.
- 3. Os bens e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 20 (**vinte dias**) **úteis**, após a verificação qualitativa dos equipamentos entregues, por meio de confecção de Termo de Recebimento Definitivo.

3.3.5. Requisitos de Segurança:

- 1. Os equipamentos devem adequar-se às necessidades de negócio e técnicas estabelecidas pela segurança do TRE/AC. É necessário considerar a infraestrutura existente, bem como, sua integração eficiente.

3.3.6. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

- 1. Para efeito de cumprimento dos critérios de sustentabilidade deverá ser observado que os equipamentos, preferencialmente, serão acondicionados em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 2. Observar que os equipamentos, do objeto, não devem conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados(PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (Restriction of Certain Hazardous Substances), sendo que o atendimento a essa diretriz deve ser comprovado por meio de certificado ou por declaração do fabricante, nos termos do inciso IV do Art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

3.4. Demandas dos Potenciais Gestores

3.4.1. A presente solução possui como potencial gestor a unidade SSU, por meio da disponibilização de impressoras para que os usuários do TRE/AC possam fazer uso, atentando as diretrizes quanto ao PLS.

4 - LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

CENÁRIO 1

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL .

SOLUÇÕES SIMILARES ADOTADAS EM OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COM ECOTANK

ENTIDADE	PROCESSO DE COMPRA	EMPRESA	OBJETO	VALOR UNITÁRIO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE SAO PAULO	PE 1364/2021 ITEM 6 (0584532)	LUIZ SERGIO PELLEGRINI RUFINO DE SOUZA	MULTIFUNCIONAL CANON TANQUE DE TINTA MAXX G3111 WI-FI. A MULTIFUNCIONAL CANON TANQUE DE TINTA MAXX G3111 WI-FI - 2315C021AA É PERFEITA PARA IMPRIMIR, COPIAR E DIGITALIZAR. ELA VEM COM UMA TELA LCD DE 1,2" PARA FACILITAR O COMANDO DE CÓPIAS E A CONEXÃO COM REDE	R\$ 1.600,00
COMANDO DA 3ª DIVISÃO DO EXERCITO	PE 04/2023 ITEM 11 (0619561)	VINICIUS CHAVES DOS SANTOS	ESPECIFICAÇÕES 1. MULTIFUNCIONAL 4 EM 1: IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA E FAX 2. BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO: IMPRIME ATÉ 4.500 PÁGINAS EM PRETO OU 7.500 PÁGINAS COLORIDAS1 COM UM KIT DE GARRAFAS DE TINTA DE REPOSIÇÃO ORIGINAIS EPSON	R\$ 2.324,00

SOLICITAÇÃO DE PROPOSTA	PROPOSTA (0616736)	AMAZON COPY	WORKFORCE® PRO WF-C5890 - A4 - COR MULTIFUNCIONAL COLORIDA, TIPO JATO DE TINTA; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: MODO ISO 24PPM ATÉ 34PPM EM MODO RASCUNHO (EM PRETO/EM CORES). DUPLEX PADRÃO (IMPRESSÃO FRENTE E VERSO). * SOLUÇÕES GRATUITAS EPSON: DOCUMENT CAPTURE PRO (1); EPSON MOBILE (2). - TENSÃO DO PRODUTO: BIVOLT AUTOMÁTICO	R\$ 4.257,52
-------------------------	--------------------	-------------	---	--------------

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA.

ENTIDADE	PROCESSO DE COMPRA	EMPRESA	OBJETO	VALOR UNITÁRIO
929021 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO RIO DAS FLORES/RJ	PE 35/2022 ITEM 12 (0616744)	MD COPIADORA LTDA	IMPRESSORA LASER MULTIFUNCIONAL EM LINHA DE PRODUÇÃO PELO FABRICANTE, IMPRESSORA COM TECNOLOGIA LASER OU LED; PADRÃO DE COR MONOCROMÁTICO; TIPO MULTIFUNCIONAL (IMPRIME, COPIA, DIGITALIZA, FAX); MEMÓRIA 128MB, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 600 X 600 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO 1200 X 1200 DPI, RESOLUÇÃO DE CÓPIA 600 X 600, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 30PPM PRETO E BRANCO; CAPACIDADE DE BANDEJA 150 PÁGINAS; CICLO MENSAL 30.000 PÁGINAS; FAX 33.6KBPS OPCIONAL; INTERFACES USB, REDE DE ETHERNET 10/100 E WIFI 802.1 B/G/N; FRENTE E VERSO	R\$ 3.997,66
989539 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRACANJUBA	PE 17/2022 ITEM 02	WANDERSON LUIZ PEREIRA DA SILVA 04482172103	IPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TIPO IMPRESSÃO:LASER, RESOLUÇÃO IMPRESSÃO:2400 X 600 DPI, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:127 V, VELOCIDADE IMPRESSÃO PRETO E BRANCO:30 PPM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MONOCROMÁTICA, DUPLEX AUTOMÁTICO, CONECTIVIDADE:CONEXÃO WIRELESS, CAPACIDADE MEMÓRIA:32 MB - BROTHERM	R\$ 1.940,00
PROPOSTA ENCAMINHADA	PROPOSTA (0616736)	AMAZONCOPY	DCP-B7535DW MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 34 PÁGINAS POR MINUTO; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO AUTOMÁTICA (DUPLEX) E ADF PARA 50 FOLHAS. TONER BENEFIT: ÓTIMO CUSTO BENEFÍCIO NOS SUPRIMENTOS.	R\$ 2.290,00
PROPOSTA ENCAMINHADA	PROPOSTA (0619526)	MINAS SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA	BROTHER DCPB7535DW	R\$ 2.471,70

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PROJETO MULTIMÍDIA.

ENTIDADE	PROCESSO DE COMPRA	EMPRESA	OBJETO	VALOR UNITÁRIO
COMANDO DA 3ª DIVISÃO DO EXERCITO	PE 04/2023 ITEM 2(0619561)	REPREMIG REPRESENTACAO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA	PROJETO WIRELESS PORTÁTIL, FRONTAL / POSTERIOR / TETO, 0,61 POLEGADA (C2FINE), MATRIX ATIVA TFT DE POLISSILÍCIO, NÚMERO DE PIXELS, 2.073.600 PIXELS (1.920 PX X 1.080 PX) X	R\$ 7.189,00

			3,BRILHO EM CORES	
INDUSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL	PE14/2023 ITEM 86 (0619562)	R.P. AZEVEDO SERVICOS E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	PROJETOR EPSON POWERLITE FH52+ 4000 LUMENS - V11H978021 O PROJETOR POWERLITE® FH52+ É IDEAL PARA NEGÓCIOS, POIS PODE SE CONECTAR AOS SEUS DISPOSITIVOS FAVORITOS VIA CONEXÃO WIRELESS (SEM FIOS)	R\$ 7.999,00
ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS	PE 32/2022 ITEM 14 (0619564)	41.247.496 RAISA BARABANI LEAL GOMES	PROJETOR MULTIMÍDIA NÃO INTERATIVO PROJETOR DE VÍDEO NÃO INTERATIVO COM “TECNOLOGIA LASER” (SEM UTILIZAÇÃO DE LÂMPADA) E COM AS PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: A) SISTEMA DE PROJEÇÃO LASER B) MÉTODO DE PROJEÇÃO: FRONTAL / TRASEIRO / INSTALADO NO TETO	R\$ 13.200,00

CÁLCULO DO CUSTO PARA O TRE/AC DO CENÁRIO 1

ITEM 1	IFSP	COMANDO DA 3ª DIVISÃO DO EXERCITO	AMAZON.COM	VALOR MÉDIO
IMPRESSORA JATO DE TINTA COM TANQUE	R\$ 1.600,00	R\$ 2.324,00	R\$ 4.257,52	R\$ 2.727,17

Custo aproximado (por unidade): R\$ 2.272,17

ITEM 2	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO RIO DAS FLORES/RJ	PREF PIRACANJUBA	AMAZONCOPY	MINAS SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA	VALOR MÉDIO
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA	R\$ 3.997,66	R\$ 1.940,00	R\$ 2.290,00	R\$ 2.471,70	R\$ 2.674,84

Custo aproximado (por unidade): R\$ 2.674,84

ITEM 3	COMANDO DA 3ª DIVISÃO DO EXERCITO	INDUSTRIA DE MATERIAL BELICO DO BRASIL	ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS	VALOR MÉDIO
PROJETOR MULTIMÍDIA	R\$ 7.189,00	R\$ 7.999,00	R\$ 13.200,00	R\$ 9.462,66

Custo aproximado (por unidade): R\$ 9.462,66

TOTAL CENÁRIO 01: 2.727,17 + 2674,84 + 9462,66 = R\$14.864,67

CENÁRIO 2 - SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO BASEADO QUANTIDADE DE IMPRESSÃO SEM O FORNECIMENTO DE PAPEL

Considerando a valores estimados quanto a quantidade de impressão e equipamentos visando também atender aos períodos eleitorais chegou-se a uma proposta compatível a necessidade do TRE/AC, visto que não há implementação no âmbito de todo o estado que faça medição de consumo de impressão, sendo assim há como prever o consumo para cotação nesta modalidade, de maneira bem superficial em função das peculiaridades e distribuição dos equipamentos dentro do parque computacional.

Cenário 2	
Entidade	COTAÇÃO
Descrição	Contratação de empresa especializa para o fornecimento de Serviço de Locação de impressoras pelo periodo de 12 meses
Fornecedor	AMAZONAS COPIADORAS LTDA
Análise da Solução	O cenário prevê o serviço de locação do impressoras Multifuncionais coloridas e Multifuncionais Monocromáticas pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60(sessenta) meses, visando compatibilizar a análise dos custos com a garantia solicitada pela área demandante.

Custo Total de Propriedade: Análise para o “Cenário 2”

	Descrição do Item	Quantidade	Valor mensal	Valor ANUAL
Valor estimado para o TRE	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA	17	2.924,00	R\$ 35.088,00
	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA	19	1.824,00	R\$ 21.888,00
Total:				R\$ 56.976,00
Global para 60 meses:				R\$ 3.418.560,00

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA(PROJETOR DE MULTIMÍDIA).

Cenário 2	
Entidade	Pesquisa de preço
Descrição	Contratação de empresa especializa para o fornecimento de Serviço de Locação de Equipamentos de Informática (projektor de Multimídia), pelo período de 60(sessenta) meses.
Fornecedor	Empresa ALUGA.COM
Análise da Solução	O cenário prevê o serviço de locação do desktops pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60(sessenta) meses, visando compatibilizar a análise dos custos com a garantia solicitada pela área demandante.
Resultado da analise	Após extensa pesquisa de empresas que atuassem nessa modalidade, apenas a emprea ALUGA.COM, retornou com a negativa do fornecimento(0619514).

5 - ANÁLISE E COMPARATIVO DE CUSTOS DE PROPRIEDADE		
Cenários	Valor Estimado (R\$)	Análise
01	R\$ 14.864,67	Contratação de empresa especializada no fornecimento de Desktops com dois monitores, sendo um deles com câmera integrada, com garantia pelo período de 60 (sessenta) meses. Custo aproximado do cenário 1 (por unidade): 2.727,17 + 2674,84 + 9462,66 = R\$14.864,67 para um ambiente composto por: 1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JÁTO DE TINTA COM BULK + 1 IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA E 1 PROJETER MULTIMÍDIA
02	R\$ 16.080,00	Contratação de empresa especializa para locação das impressoras pelo período de 60 meses considerando que até a conclusão deste estudo não foram recebidas propostas para locação de projetor multimídia O custo estimado seria de a R\$ 16.080,00, sendo 1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JÁTO DE TINTA COM BULK + 1 IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA

Requisito	ID da Solução	Sim	Não	Não se Aplica
A solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Federal?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é um software livre ou software público?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões e-PING, e-MAG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq – Jus?	Solução 1			X
	Solução 2			X

7 – JUSTIFICATIVA DO CENÁRIO ESCOLHIDO			
Cenário	01	Descrição	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA, IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER E PROJETOR MULTIMIDIA
Bens e Serviços que Compõem a Solução			
ID	Bem/Serviço	Estimativa	
1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA	R\$ 2.727,17 por unidade (Total estimado da aquisição 46.361,89)	
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA	R\$ 2.674,84 por unidade (Total estimado da aquisição 53.496,80)	
3	PROJETOR DE MULTIMIDIA	R\$ 9.462,66 por unidade	
Total =		R\$ 109.294,35	
Alinhamento em Relação às Necessidades de Negócio e Macro Requisitos Tecnológicos			
Estudo Técnico Preliminar da Contratação 0584532 SEI 0000567-51.2023.6.01.8000 / pg. 7			

Esta contratação visa dotar os usuários do Tribunal Regional Eleitoral do Acre de de impressão modernos funcionais e com garantia de fábrica, considerando que grande parque de impressoras já se encontra obsoleto ou no fim da vida útil. Some-se a necessidade de prover recursos tecnológicos também em períodos eleitorais, onde existe uma grande demanda desses equipamentos e ao ambiente de Votação Paralela das Eleições de 2024.

Considerando que apenas 1 cenário foi possível atender a este estudo em sua totalidade, mesmo o Cenário 02 apresentando valores superiores e o que inviabilizaria a contratação, cumpre à equipe de planejamento optar pelo cenário economicamente mais vantajoso para administração.

Sendo assim, o cenário 1 (aquisição de equipamentos de impressão e projetor de multimídia), possui valor global inferior ao valor global dos cenário 2.

Destarte, a solução contida no cenário 1 (aquisição de equipamentos de impressão e projetor de multimídia) se mostra economicamente mais vantajosa, tecnicamente adequada às necessidades do TRE/AC, razão pela qual foi a solução escolhida pela equipe de planejamento.

Memória de cálculo utilizada da quantidade necessária de equipamentos:

UNIDADE	IMPRESSORA LASER	MULTIFUNCIONAL LASER	MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLORIDA
SLDAG	1		
OUVIDORIA		1	
SEUE		1	
1ª ZE		2	
2ª ZE		1	
3ª ZE		1	
4ª ZE		2	
5ª ZE		1	
6ª ZE		1	
7ª ZE		1	
8ª ZE		2	
9ª ZE		4	
SRJAR		1	
CRIP / SECAP		1	
SUBSOLO			1
TERREO			2
1º PISO			2
2º PISO			2
3º PISO			2
SECRETARIAS E GABINETES			8
TOTAIS	1	19	17

Dada as informações referentes aos quantitativos

Benefícios a serem alcançados

a)	Suprir as diversas unidades de negócio do Regional de recursos tecnológicos para o bom desempenho do trabalho.
b)	Melhoria da satisfação do usuário de recursos tecnológicos deste Regional.
c)	Garantia de suporte aos equipamentos, softwares e aplicativos utilizados pelo TRE-AC.

8 – NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1.	Infraestrutura - Será necessário ponto de rede, caso não seja possível à conexão sem fio e ponto de energia.
----	--

9 – RECURSOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E À MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO

Recurso Material – 1

Mobiliário e infraestrutura.

Quantidade	37	Disponibilidade	Enquanto o equipamento estiver em condições de uso.
Ações para Obtenção do Recurso			Mesa comum ou mesa com suporte para impressora, tomadas, internet, e outros itens de infraestrutura;
Responsáveis pela Obtenção do Recurso			STI

Recursos Humanos – 1	
Fiscal Técnico e substituto.	
Formação	Servidor representante da área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.
Atribuições	Fiscalizar o contrato junto à CONTRATADA do ponto de vista técnico, apoiar o gestor do contrato quanto às questões técnicas contratuais.
Recursos Humanos – 2	
Gestor do Contrato e substituto.	
Formação	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado pela autoridade competente.
Atribuições	Iniciar o contrato, encaminhar ordem de serviço ou de fornecimento de bens, monitorar a execução do contrato autorizar a emissão/pagamento de notas fiscais. Acompanhar a entrega dos produtos com vistas a verificar o atendimento das necessidades de negócio.
Recursos Humanos – 3	
Preposto e substituto.	
Formação	Sólidos conhecimentos na solução para atendimento em conformidade com os requisitos da solução definidos para este contrato.
Atribuições	Acompanhar a execução do contrato, atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

10 - ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE DA SOLUÇÃO EM CASO DE INTERRUPÇÃO CONTRATUAL			
Evento 1			
Execução inadequada do objeto contratado.			
Ação Preventiva	Fiscalizar o contrato e acompanhar a execução dos serviços evitando a descontinuidade da contratação, aplicando as sanções e glosas previstas no contrato.		
Responsáveis	Executor do contrato/SSU.		
Ação de Contingência	Rescisão contratual e convocação das próximas licitantes pela ordem de classificação no certame ou planejamento de nova contratação.		
Responsáveis	Executor do contrato/SSU.		
Evento 2	Estudo Técnico Preliminar da Contratação 0584532 SEI 0000567-51.2023.6.01.8000 / pg. 9		

Falência da Empresa Contratada.

Ação de Contingência	Planejamento de nova contratação.
Responsáveis	Equipe de planejamento.

Evento 3

Encerramento abrupto do contrato.

Ação de Contingência	Tomar as ações administrativas cabíveis em contrato e na legislação, informar o gestor do contrato das sanções administrativas previstas no contrato, informar a contratada sobre as sanções a serem realizadas.
Responsáveis	Executor do contrato/SSU.

Evento 4

Não atendimento aos prazos preestabelecidos pelo Tribunal.

Ação de Contingência	Executar as penalidades previstas no contrato. Não realizar o aceite dos serviços.
Responsáveis	Gestor do contrato/SSU.

11 – ANALISE DE RISCO

1. A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação. Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:
 - Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação
 - Riscos de Gestão contratual
2. Para cada risco identificado, definiu-se:
 - Probabilidade de ocorrência dos eventos
 - os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento
 - Possíveis ações preventivas e contingências
 - bem como a identificação de responsáveis por ação;
 - Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa
 - A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme as definições a seguir:
 - Escala de probabilidade

PROBABILIDADE		
Escala	Frequência Observada/Esperada	Descritivo de Escala
5- Muito Alta	$\geq 90\%$	Evento esperado que ocorra na maioria das circunstâncias
4- Alta	$\geq 50\% < 90\%$	Evento provavelmente ocorra na maioria das circunstâncias
3- Possível	$\geq 30\% < 50\%$	Evento deve ocorrer em algum momento
2- Baixa	$\geq 10\% < 30\%$	Evento pode ocorrer em algum momento
1- Muito Baixa	$< 10\%$	Evento pode acontecer apenas em circunstâncias excepcionais

3. Escala de impacto

- Peso 5: Catastrófico - o impacto ocasiona colapso às ações de gestão, a viabilidade estratégica pode ser comprometida;
- Peso 4: Grande - o impacto compromete acentuadamente às ações de gestão, os objetivos estratégicos podem ser fortemente comprometidos;
- Peso 3: Moderado - o impacto é significativo no alcance das ações de gestão;
- Peso 2: Pequeno - o impacto é pouco relevante ao alcance das ações de gestão;
- Peso 1: Insignificante - o impacto é mínimo no alcance das ações de gestão.

4. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível e direciona as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

- A tabela a seguir apresenta a Matriz Impacto X Probabilidade, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco

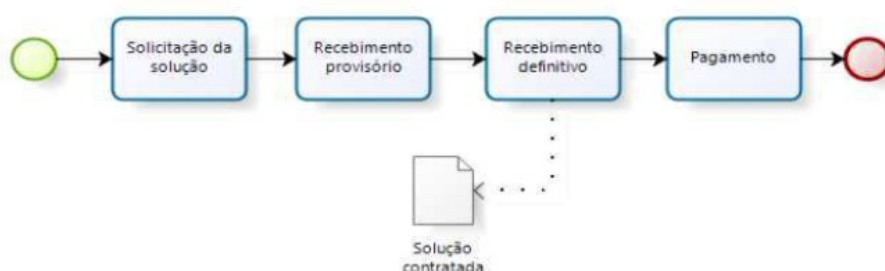
IMPACTO		PROBABILIDADE				
		1	2	3	4	5
Catastrófico	5	5 Risco Moderado	10 Risco Alto	15 Risco Crítico	20 Risco Crítico	25 Risco Crítico
Grande	4	4 Risco Moderado	8 Risco Alto	12 Risco Alto	16 Risco Crítico	20 Risco Crítico
Moderado	3	3 Risco Pequeno	6 Risco Moderado	9 Risco Alto	12 Risco Alto	15 Risco Crítico
Pequeno	2	2 Risco Pequeno	4 Risco Moderado	6 Risco Moderado	8 Risco Alto	10 Risco Alto
Insignificante	1	1 Risco Pequeno	2 Risco Pequeno	3 Risco Pequeno	4 Risco Moderado	5 Risco Moderado
		Muito baixa	Baixa	Possível	Alta	Muito alta

5. A tabela a seguir ilustra, de forma geral, as cinco escalas de impacto e de probabilidade, bem como demonstra os quatro níveis de riscos: pequeno, moderado, alto e crítico. O produto do impacto pela probabilidade de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz impacto X probabilidade.

Escala de Nível de Risco	
Níveis	Pontuação
RC - Risco Crítico	$\geq 15 \leq 25$
RA - Risco Alto	$\geq 8 \leq 12$
RM - Risco Moderado	$\geq 4 \leq 6$
RP - Risco Pequeno	$\geq 1 \leq 3$

6. Também, de acordo com orientações da ENAP, deve-se atentar para os riscos das fases da licitação na figura abaixo:

Gestão de riscos em Licitações



- A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento. Na presente situação, de acordo com os parâmetros acima, temos:

	TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	RELACIONADO	P	I	PXI (NÍVEL DE RISCO)
R01	O	Justificativa insuficiente da necessidade de aquisição	Processo de contratação	1	2	2
R02	O	Dimensionamento inadequado do quantitativo a ser contratado	Processo de contratação	1	3	3
R03	I	Habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea	Processo de contratação	2	3	6
R04	L e F	Atraso no procedimento formal de compra, impugnação de licitação	Processo de contratação	1	2	2
R05	I	Atraso na entrega do produto pela empresa	Processo de contratação	2	2	4
R06	O	Atraso na conferência dos softwares pela equipe responsável do TRE	gestão contratual, fase de recebimento	1	1	1
R07	R	Impossibilidade de atendimento pela empresa contratada no que tange a garantia e suporte	gestão contratual, execução	2	3	6

7. Tipos de riscos:

- O - Risco Operacional (Eventos que podem comprometer as atividades do órgão, normalmente associados a falhas, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, infraestrutura e sistemas)
- F - Risco Financeiro (Eventos que podem comprometer a capacidade do órgão de contar com os recursos orçamentários e financeiros necessários à realização de suas atividades, ou eventos que possam comprometer a própria execução orçamentária, como atrasos no cronograma de licitações)
- IM - Risco de Imagem (eventos que podem comprometer a confiança da sociedade ou de parceiros, de clientes ou de fornecedores, em relação à capacidade do órgão em cumprir sua missão institucional)
- L - Risco Legal (eventos derivados de alterações legislativas ou normativas que podem comprometer as atividades do órgão)
- I - Risco Inerente (risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade dos riscos ou seu impacto)
- R - Risco Residual (risco a que uma organização está exposta após a implementação de ações gerenciais para o tratamento do risco, definição baseada na definição da portaria MCTIC no. 1740, de 29.03.2018, disposta em https://antigo.mctic.gov.br/mctic/opencms/legislacao/portarias/Portaria_MCTIC_n_1740_de_29032018.html
 - Isto posto, utilizando as definições abaixo, temos:
 - Para risco pequeno, admite-se aceitação ou adoção as medidas preventivas
 - Para risco moderado, alto e crítico deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas:

ID	RISCO	TIPO DE RISCO
R01	Justificativa insuficiente da necessidade de aquisição	Pequeno
R02	Habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea	Moderado
R03	Atraso no procedimento formal de compra, impugnação de licitação	Pequeno
R04	Atraso na entrega do produto pela empresa	Moderado
R05	Atraso na conferência dos softwares pela equipe responsável do TRE	Pequeno

8. considerando o cenário acima, verifica-se:
- quatro riscos pequenos
 - três riscos moderados
 - Nenhum risco alto;
 - Nenhum risco crítico;
 - Tratamento dos Riscos:
 - 1.

ID	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	DANO	TIPO DE AÇÃO	AÇÃO	RESPONSÁVEL
R01	Justificativa insuficiente da necessidade de aquisição	Muito Baixa	pequeno	Estudos inconsistentes de planejamento	preventiva	Verificação criteriosa dos requisitos da aquisição por	equipe de planejamento da contratação
					contingência	Melhora das justificativas em documentos subsequentes do fluxo de planejamento de aquisição	equipe de planejamento da contratação
					contingência	Melhora da comunicação entre a equipe de planejamento e o setor de infraestrutura por meio de padrões definidos	STI
					contingência	Treinamento da equipe de planejamento	STI
R02	Habilitação técnica e econômico-financeira forjada ou inidônea	Baixa	Moderado	cancelamento do processo licitatório	preventiva	Examinar a documentação relativa à habilitação econômico-financeira, que deve ser observada a boa situação financeira do licitante para execução do objeto do certame	pregoeiro
				Não entrega dos equipamentos	contingência	elaborar outra aquisição	DG
R03	Atraso no procedimento formal de compra, impugnação de licitação	Muito Baixa	pequeno	atraso no processo licitatório	preventiva	cumprimento à risca dos elementos formais do processo licitatório	pregoeiro
					contingência	Em caso de cancelamento total do processo licitatório, elaborar outro processo de aquisição o mais rápido possível;	equipe de planejamento da contratação
	Atraso na					Entrar em contato com a empresa solicitando o	

R04	entrega do produto pela empresa	baixo	pequeno	atraso na instalação dos equipamentos	preventiva	motivo formal do atraso para ser anexado no processo de compra	gestor do contrato
R05	Atraso na conferência dos softwares pela equipe responsável pelo TRE	baixa	pequeno	atraso na instalação dos equipamentos	preventiva	solicitar com antecedência a verificação de conformidade por parte da unidade recebedora	gestor do contrato
R06	Impossibilidade de atendimento pela empresa contratada no que tange a garantia e suporte	baixa	Moderado	inexecução de funcionalidades decorrentes de falta de equipamentos compatíveis	preventiva	cobrança dos aspectos formais do contrato	gestor do contrato

2.

A respeito dos riscos, verifica-se que na análise dos riscos 4 riscos pequenos, 3 moderados e nenhum risco alto ou crítico, todavia, embora não haja impacto de alta escala, deve-se atentar para a implantação de medidas de prevenção de riscos verificados, sob pena de atrasar ainda mais a aquisição dos equipamentos

12 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A equipe responsável pelo planejamento da contratação, ciente das regras e diretrizes da Resolução CNJ nº 182/2013, após a conclusão de todos os estudos técnicos preliminares aqui contidos, declara ser viável a contratação pretendida, da seguinte forma:

Contratação por meio de pregão eletrônico, principalmente se a licitação for concluída no próximo ano.

Adjudicação deverá ser por item, observado o menor preço

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

BRUNO SAMUEL PEREIRA GOMES SILVA

Coord. de Infraestrutura - CIE

INTEGRANTE DEMANDANTE

CLEIBER OLIVEIRA DE CASTRO

Técnico Judiciário -Seção de Suporte ao Usuário

INTEGRANTE TÉCNICO

JOÃO BATISTA BENTO DA SILVA

Técnico Judiciário - Coord. de Material e Patrimônio

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO





Documento assinado eletronicamente por **CLEIBER OLIVEIRA DE CASTRO, Chefe de Seção**, em 04/11/2023, às 15:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO SAMUEL PEREIRA GOMES SILVA, Coordenador(a)**, em 04/11/2023, às 20:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0584532** e o código CRC **70779741**.

0000567-51.2023.6.01.8000

0584532v1