



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**Aquisição de Unidade de Imagem para impressoras multifuncionais Lexmark**

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
| <b>Demanda nº. 016/2018</b>                  |                     | <b>Aquisição de Unidade de Imagem para impressoras multifuncionais Lexmark.</b> |
| <b>Data de proposição da demanda</b>         |                     | 03/07/2018  |
| <b>Equipe de Planejamento da Contratação</b> |                     |   |
| <b>Integrante Requisitante</b>               | <b>Unidade</b>      | SAUS / SETIC  |
|  | <b>Servidor (a)</b> | Felipe Costa Leite  |
|  | <b>Ramal</b>        | 8163  |
|  | <b>E-mail</b>       | <a href="mailto:felipe.leite@trt19.jus.br">felipe.leite@trt19.jus.br</a>        |
| <b>Integrante Técnico</b>                    |                     |   |
| <b>Integrante Técnico</b>                    | <b>Unidade</b>      | SAUS / SETIC  |
|  | <b>Servidor (a)</b> | André Correia Viveiros  |
|  | <b>Ramal</b>        | 8346  |
|  | <b>E-mail</b>       | <a href="mailto:andre.viveiros@trt19.jus.br">andre.viveiros@trt19.jus.br</a>    |
| <b>Integrante Administrativo</b>             |                     |   |
| <b>Integrante Administrativo</b>             | <b>Unidade</b>      | SA  |
|  | <b>Servidor (a)</b> | Maria Clara Inojosa Marcolini   |
|  | <b>Ramal</b>        | 8293  |
|  | <b>E-mail</b>       | <a href="mailto:maria.marcolini@trt19.jus.br">maria.marcolini@trt19.jus.br</a>  |

## Capítulo I

### Análise de Viabilidade da Contratação

#### 1. Objeto

1.1. O objeto deste documento é estabelecer as condições necessárias para a **aquisição de unidades de imagem para impressoras Lexmark MX711DHE e MS812DN** no âmbito do TRT da 19ª Região.

#### 2. Justificativa e motivação da contratação.

2.1. No âmbito do TRT da 19ª Região existe atualmente um parque instalado de 105 impressoras Lexmark modelo MX711DHE e MS812DN.

2.2. Estes equipamentos demandam a reposição constante de suprimentos. De acordo com o levantamento da área técnica, não possuímos unidades de imagem suficientes para o término do exercício.

2.3. De forma a suprir a demanda de impressões do Tribunal para estes equipamentos até dezembro de 2018, propõe-se a aquisição de unidades de imagem, em quantidades adequadamente dimensionadas para este fim pela equipe técnica responsável por estes ativos e quantificado no Documento de Oficialização de Demanda - DOD, conforme detalhado na tabela abaixo:

| <b>Item</b> | <b>Descrição</b>  | <b>Qtd Tot.</b> |
|-------------|---|-----------------|
| 01          | UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LEXMARK MX711DHE E MS812DN | 20              |



---

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**Aquisição de Unidade de Imagem para impressoras multifuncionais Lexmark**

---

### **3. Especificação de requisitos da solução**

Unidade de Imagem p/ multifuncional LEXMARK MX711DHE, cor preta, de até 100.000 páginas, original do fabricante do equipamento, cód 520Z, ou produto compatível.

Marca/Modelo: Lexmark Original/MX711DHE – 52DOZOO  
Procedência: Nacional.

### **4. Identificação de possíveis soluções**

4.1. Considerando que os equipamentos de informática representam ferramenta imprescindível à parte significativa das atividades realizadas diuturnamente nesta Corte, e que o funcionamento destes equipamentos depende da disponibilização contínua dos suprimentos por eles utilizados, tem-se que a opção mais adequada para o atendimento às necessidades elencadas na motivação desta ação é a aquisição dos itens descritos no item 2.3 deste ETP, de forma a garantir a disponibilidade destes suprimentos.

### **5. Comparativo de custos entre as possíveis soluções**

5.1. Para o balizamento de preços, foram utilizadas referências de preços apresentadas por fornecedores de suprimentos originais Lexmark para o objeto definido neste ETP.

5.2. O Quadro Comparativo de Preços, Anexo deste ETP, detalha os valores obtidos nos orçamentos solicitados para o objeto desta ação.

5.3. Não há solução alternativa para atender a necessidade que se apresenta, senão aquela especificada neste ETP, tendo em vista existência do parque de impressoras MX711DHE existente em nosso Regional.

### **6. Solução técnica escolhida.**

6.1. Conforme descrito no item 4 deste documento, a solução técnica mais adequada é a aquisição imediata dos itens descritos no item 3 deste ETP.

### **7. Necessidade de adequação de ambiente**

#### **7.1. Infraestrutura tecnológica:**

7.1.1. Não foram identificados impactos significativos.

#### **7.2. Infraestrutura elétrica:**

7.2.1. Não foram identificados impactos significativos.

#### **7.3. Logística de implantação:**

7.3.1. Não foram identificados impactos significativos.

#### **7.4. Espaço físico:**

7.4.1. Não foram identificados impactos significativos.

**7.5. Mobiliário:** Não foram identificados impactos significativos.

**7.6. Impacto ambiental:** A empresa fornecedora deverá proceder à coleta dos resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010, de acordo com a Resolução nº 103, de 25 de maio de



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**Aquisição de Unidade de Imagem para impressoras multifuncionais Lexmark**

---

2012, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que observa os critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**Aquisição de Unidade de Imagem para impressoras multifuncionais Lexmark**

---

**Capítulo II**

**Sustentação do Contrato**

**1. Recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado.**

- 1.1. Os recursos humanos necessários à continuidade do objeto são aqueles envolvidos em sua aquisição e gestão de seu ciclo de vida, compreendido por seu recebimento, armazenamento, instalação, uso e descarte, conforme procedimentos de trabalhos já consolidados no âmbito do TRT.
- 1.2. É necessária a designação de fiscal do contrato decorrente desta ação, nos moldes definidos no termo de referência que regeu a aquisição, visando à sua adequada fiscalização relacionada à entrega dos equipamentos e efetivação de sua garantia.
- 1.3. Os suprimentos de informática serão recebidos pela Coordenadoria de Material de Logística do Tribunal, onde serão armazenados e distribuídos mediante a solicitação formal da unidade requisitante.

**2. Eventual interrupção contratual.**

- 2.1. Eventual interrupção contratual ensejará no descumprimento das condições de garantia dos equipamentos e deverá ser alvo das ações e penalidades previstas em contrato.

**3. Transição contratual.**

- 3.1. Por se tratar de uma aquisição de suprimentos, o contrato terá a duração do período de garantia previsto para os itens, não sendo necessária a previsão de procedimento de transição contratual neste caso.



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**Aquisição de Unidade de Imagem para impressoras multifuncionais Lexmark**

**Capítulo III**

**Estratégia para a Contratação**

1. O objeto desta ação, seus componentes, sua natureza e especificação técnica estão detalhadamente descritos neste documento.
2. Os recursos orçamentários destinados à ação serão providos pelo TRT.
3. O recebimento e armazenamento dos equipamentos será realizado pela equipe de logística da Coordenadoria de Material e Logística do TRT, em ambiente destinado a este fim.
4. Uma vez recebidos, os suprimentos serão armazenados Coordenadoria de Material e Logística e instalados quando solicitados pela unidade requisitante.
5. Eventuais problemas técnicos reportados pelos usuários dos equipamentos serão previamente analisados pela equipe de infraestrutura de TIC e, sempre que necessário, reportados à contratada para solução dentro dos prazos acordados contratualmente.
6. Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificado aos fiscais do contrato para as providências cabíveis.
7. Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas no capítulo IV - Análise de Riscos.
8. A Equipe de Apoio à Contratação deverá ser instituída formalmente pela Administração do TRT, para a qual são indicados os seguintes servidores:

| <b>Papel</b>                     | <b>Unidade</b> | <b>Nome</b>                          | <b>Ramal</b> | <b>E-mail</b>                       |
|----------------------------------|----------------|--------------------------------------|--------------|-------------------------------------|
| Integrante Requisitante          | SAUS / SETIC   | Felipe Costa Leite                   | 8163         | felipe.leite@trt19.jus.br           |
| Integrante Técnico               | SETIC          | André Correia Viveiros               | 8346         | andre.viveiros@trt19.jus.br         |
| <b>Integrante Administrativo</b> | <b>SA</b>      | <b>Maria Clara Inojosa Marcolini</b> | <b>8293</b>  | <b>maria.marcolini@trt19.jus.br</b> |

9. A **Equipe de Gestão da Contratação** deverá ser instituída formalmente pela Administração do TRT, para a qual são indicados os mesmos membros indicados para a **Equipe de Apoio à Contratação** no item anterior.
10. A tabela abaixo elenca os principais recursos humanos e físicos necessários à adequada implantação da solução pretendida:

| <b>Recurso</b>  | <b>Quant.</b>   | <b>Atribuições / destinações</b>            |
|---|-----------------|---|
| Equipe de Planejamento, Apoio e Gestão da Contratação | Três servidores | Instruir o processo de contratação;         |
| Equipe de atendimento de TIC                          | Um servidor /   | Instalar os suprimentos, quando solicitado. |



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**Aquisição de Unidade de Imagem para impressoras multifuncionais Lexmark**

|                     |                 |   |
|---------------------|-----------------|---|
|                     | prestador       |   |
| Equipe de logística | Dois servidores | Receber os suprimentos e armazenar no local adequado. |

11.A tabela abaixo elenca os principais marcos temporais projetados para a concretização da ação pretendida, considerando o quantitativo de itens previstos para aquisição **imediata**:

| Item                               | Atividade - Aquisição de unidades de imagem | Prazo (dias corridos)    | Datas estimadas   |                   |
|------------------------------------|---|--------------------------|-------------------|-------------------|
|                                    |   |                          | Início            | Fim               |
| <b>1</b>                           | Aprovação da ação                           | <b>D1</b>                | <b>23/07/2018</b> | <b>23/07/2018</b> |
| <b>2</b>                           | Instrução processual                        | D2 = D1 + 30             | 23/07/2018        | 23/08/2018        |
| <b>3</b>                           | Encaminhamento da nota de empenho           | D3 = D2 + 02             | 23/08/2018        | 25/08/2018        |
| <b>4</b>                           | Entrega dos suprimentos                     | D4 = D3 + 30             | 25/08/2018        | 25/09/2018        |
| <b>5</b>                           | Recebimento definitivo                      | D5 = D4 + 10             | 25/09/2018        | 04/10/2018        |
| <b>7</b>                           | <b>Conclusão</b>                            | <b>D7 = D6</b>           | <b>04/10/2018</b> | <b>04/10/2018</b> |
| <b>Prazo total - Linha de Base</b> |   | <b>72 dias corridos.</b> |                   |                   |

12.A tabela abaixo elenca a composição e previsão orçamentária relativa à ação, considerando os quantitativos estimados para aquisição imediata, tendo em vista a pesquisa de preço realizada pela equipe técnica e o cronograma projetado no item anterior:

| Item               | Descrição  | Qtd Tot. | Valor Unitário | Valor Total         |
|--------------------|--|----------|----------------|---------------------|
| 09                 | UNIDADE DE IMAGEM PARA IMPRESSORA LEXMARK MX711DHE E MS812DN | 20       | R\$ 385,81     | R\$ 7.716,13        |
| <b>Valor Total</b> |  |          |                | <b>R\$ 7.716,13</b> |



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**  
**Aquisição de Unidade de Imagem para impressoras multifuncionais Lexmark**

**Capítulo IV - Análise de Risco**

| <b>Ameaça</b>  | <b>Efeito</b>  | <b>Prob.</b> | <b>Imp.</b> | <b>Risco Calc.</b> | <b>Ação de prevenção/contorno.</b>  | <b>Responsável</b>                          | <b>Prazo</b>   |
|--|--|--------------|-------------|--------------------|---|---|----------------|
| Falta de orçamento do TRT para realização da ação.                   | Ausência de orçamento para efetivação da aquisição         | 0,25         | 4,00        | 1,00               | Negociar com a Administração do TRT a destinação de recursos orçamentários para a ação.                           | Secretário de TIC;<br>Comitê Gestor de TIC. | Não se aplica. |
| Atraso na entrega dos suprimentos.                                   | Atraso na disponibilização dos suprimentos aos usuários.   | 0,50         | 2,00        | 1,00               | Antecipar a negociação com o fornecedor para evitar atrasos.  | Fiscais do contrato.                        | No empenho.    |
| Falta de pessoal para instrução e acompanhamento da ação.            | Atraso na ação e comprometimento na execução orçamentária. | 0,50         | 4,00        | 2,00               | Negociar com o Comitê Gestor de TIC a priorização das ações da TI e a ampliação dos recursos humanos disponíveis. | Secretário de TIC                           | Não se aplica. |
| Não fornecimento dos suprimentos adquiridos (Inexecução contratual). | Inviabilização da ação.                                    | 0,05         | 5,00        | 0,25               | Aplicar as penalidades contratuais;<br>Buscar nova alternativa de aquisição;                                      | Fiscais do contrato;<br>Secretário de TIC.  | Não se aplica. |
| Rompimento contratual durante a vigência da garantia.                | Suprimentos sem garantia do fornecedor.                    | 0,05         | 3,00        | 0,15               | Aplicar as penalidades contratuais;<br>Analisar necessidade de contratar garantia.                                | Fiscais do contrato;<br>Secretário de TIC.  | Não se aplica. |
| Encerramento da vigência do contrato.                                | Suprimentos sem garantia do fornecedor.                    | 0,05         | 1,00        | 0,05               | Iniciar projeto de renovação dos suprimentos;<br>Analisar necessidade de contratar garantia.                      | Fiscais do contrato;<br>Secretário de TIC.  | Não se aplica. |



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

**Aquisição de Unidade de Imagem para impressoras multifuncionais Lexmark**

**Referências:**

| Referencial                     | Prob. |
|---------------------------------|-------|
| Provavelmente ocorrerá.         | 0,95  |
| Grande chance de ocorrer.       | 0,75  |
| Igual chance de ocorrer ou não. | 0,50  |
| Baixa chance de ocorrer.        | 0,25  |
| Chance remota de ocorrer.       | 0,05  |

| Grau do impacto | Peso | Características  |
|-----------------|------|--|
| Muito Grande    | 5,0  | Inviabilização da ação; Prejuízos à Instituição / Administração.   |
| Grande          | 4,0  | Atraso significativo da ação; Impacto grave nos objetivos da ação. |
| Moderado        | 3,0  | Atraso da ação; Impacto moderado nos objetivos da ação.            |
| Pequeno         | 2,0  | Impacto leve nos objetivos da ação, passível de contorno.          |
| Muito pequeno   | 1,0  | Nenhum impacto significativo à ação.                               |

Maceió, 23 de julho de 2018.

**EQUIPE DE CONTRATAÇÃO**

FELIPE COSTA LEITE  
Integrante Demandante

ANDRÉ CORREIA VIVEIRO  
Integrante Técnico

MARIA CLARA INOJOSA  
MARCOLINI  
Integrante Administrativo