



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Aquisição de suprimentos para impressora

PROCESSO nº 497/2019		Aquisição de suprimentos para impressoras.
Data de proposição da demanda		18/01/2019
Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Requisitante	Unidade Administrativa	Setor de Atendimento ao Usuário SAU / SETIC
	Servidor (a)	Felipe Costa Leite
	Ramal	8152
	E-mail	felipe.leite@trt19.jus.br
Integrante Técnico		
Integrante Técnico	Unidade Administrativa	Setor de Atendimento ao Usuário SAU / SETIC
	Servidor (a)	André Correia Viveiros
	Ramal	8152
	E-mail	andre.viveiros@trt19.jus.br
Integrante Administrativo		
Integrante Administrativo	Unidade Administrativa	Secretaria de Administração SA
	Servidor (a)	Márcia Pacífico Vieira Lôbo
	Ramal	8178
	E-mail	marcia.lobos@trt19.jus.br

Capítulo I

Análise de Viabilidade da Contratação

1. Objeto

1.1. O objeto deste documento é estabelecer as condições necessárias para a **aquisição de suprimentos de impressora** no âmbito do TRT da 19ª Região.

2. Justificativa e motivação da contratação.

2.1. No âmbito do TRT da 19ª Região são amplamente utilizados equipamentos de impressão de diversos fabricantes e modelos, como impressoras monocromáticas, coloridas e multifuncionais a laser, a jato de tinta, e impressão térmica, dentre outros.

2.2. Estes equipamentos demandam não somente a renovação constante de seus suprimentos, como tonners e cartuchos de tinta, como também a reposição de peças específicas que se desgastam à medida em que são utilizados.

2.3. A aquisição de tais suprimentos e peças de maneira individualizada e sob demanda gera, recorrentemente, dificuldades à Administração do Tribunal, tanto em função da complexidade quanto da quantidade de procedimentos licitatórios a serem realizados para este fim em um mesmo período.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Aquisição de suprimentos para impressora

2.4. De forma a garantir disponibilidade contínua de suprimentos de informática para o TRT da 19ª Região e reduzir a quantidade de procedimentos licitatórios a serem realizados em um mesmo período para fins similares, propõe-se o registro de preços de diversos suprimentos dos equipamentos utilizados no âmbito desta Corte, possibilitando, assim, a sua aquisição sob demanda por um período de doze meses a partir de sua homologação.

2.5. Dentre os itens a serem registrados estão:

2.5.1. Tonners e Ribbons;

2.5.2. Unidades de imagem, Cilindros fotocondutores e demais componentes de impressora;

3. Especificação de requisitos da solução

3.1. As especificações técnicas e administrativas do objeto desta ação estão descritos no **Anexo I - Termo de Referência** deste ETP.

4. Identificação de possíveis soluções

4.1. Considerando que os equipamentos de impressão representam ferramenta imprescindível a 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 o registro de preços dos itens descritos no anexo I deste ETP, de forma a garantir, pelo prazo de 12 meses, a disponibilidade de suprimentos para aquisição sob demanda.

4.2. A realização de certame sob demanda para aquisição destes itens e formação de estoque implicaria em um ônus adicional para a Administração da Corte, uma vez que diversos procedimentos licitatórios teriam de ser realizados durante o períodos, com objetos de baixa complexidade e valor.

4.3. A realização de um registro de preços permite um melhor controle sobre os processos administrativo de aquisição, uma vez que cada nova ordem de fornecimento pode ser realizada em processos administrativos específicos, onde serão controlados mais adequadamente prazos, pagamentos e garantia dos itens adquiridos.

5. Comparativo de custos entre as possíveis soluções

5.1. Para o balizamento de preços, foram utilizadas cotações obtidas junto a possíveis fornecedores para o objeto definido no Anexo I deste ETP.

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

5.3. Como os suprimentos são específicos, não há soluções alternativas para o objeto desta ação senão aquela especificada no Anexo I deste ETP.

6. Solução técnica escolhida.

6.1. Conforme descrito no item 4 deste documento, a solução técnica mais adequada é o registro de preços dos itens descritos no objeto do Anexo I - Termo de Referência deste ETP.

7. Necessidade de adequação de ambiente



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Aquisição de suprimentos para impressora

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: Não foram identificados impactos significativos.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Aquisição de suprimentos para impressora

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 adquiridos conforme demandados 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 suprimentos para impressora

Capítulo III

Estratégia para a Contratação

1. O objeto desta ação, seus componentes, sua natureza e especificação técnica estão detalhadamente descritos no Anexo I deste documento.
2. Os itens serão adquiridos por meio de Ordem de Fornecimento relativa à Ata de Registro de Preços - ARP registrada para este fim. Para cada lote registrado na ARP deverá ser aberto um novo processo administrativo, no qual serão registradas as ordens de fornecimento, os recebimentos, pagamentos e demais intercorrências contratuais.
3. Os recursos orçamentários destinados à ação serão providos pelo TRT.
4. O recebimento e armazenamento dos materiais será realizado pela equipe de logística da Secretaria de Administração do TRT, em ambiente destinado a este fim.
5. Uma vez recebidos, os suprimentos serão armazenados pela Coordenadoria de Material e Logística e instalados quando solicitados pela unidade requisitante.
6. Eventuais problemas técnicos reportados pelos usuários dos equipamentos serão previamente analisados pela equipe do Setor de Atendimento ao Usuário de TIC (SAU/SETIC) e, sempre que necessário, reportados à contratada para solução dentro dos prazos acordados contratualmente.
7. Qualquer problema relacionado à execução contratual deverá ser imediatamente notificada aos fiscais do contrato para as providências cabíveis.
8. Eventuais intercorrências e ações de contorno estão elencadas no capítulo IV - Análise de Riscos.
9. A Equipe de Planejamento da Contratação, instituída formalmente pela Administração do TRT para viabilizar a presente aquisição, é formada pelos seguintes servidores:

Papel	Unidade	Nome	Ramal	E-mail
Integrante Requisitante	SAU / SETIC	Felipe Costa Leite	8162	felipe.leite@trt19.jus.br
Integrante Técnico	SAU / SETIC	André Correia Viveiros	8163	andre.viveiros@trt19.jus.br
Integrante Administrativo	SA	Márcia Pacífico Vieira Lôbo	8110	marcia.lobos@trt19.jus.br

10. A **Equipe de Gestão da Contratação** deverá ser instituída formalmente pela Administração do TRT, com a indicação de um gestor e de fiscais da contratação, podendo ser formada pelos mesmos membros indicados para a **Equipe de Planejamento da Contratação** no item anterior.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Aquisição de suprimentos para impressora

11. A tabela abaixo elenca os principais recursos humanos e físicos necessários à adequada implantação da solução pretendida:

Recurso	Quant.	Atribuições / destinações
Equipe de Planejamento da Contratação	Três servidores	Instruir o processo de contratação;
Equipe de Gestão da contratação	Quatro servidores	Gerir e fiscalizar a contratação
Equipe de atendimento de TIC	Um servidor / prestador	Instalar os suprimentos, quando solicitado.
Equipe de logística de material	Dois servidores	Receber os suprimentos, controlar e armazenar no local adequado.

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

	Atividade	Prazo (Dias corridos)	Datas estimadas	
			Início	Fim
1	Aprovação da ação	D1	06/02/2019	06/02/2019
2	Instrução processual da contratação	D2 = D1 + 30	06/02/2019	08/03/2019
3	Elaboração do edital	D3 = D2 + 30	08/03/2019	07/04/2019
4	Realização do certame	D4 = D3 + 30	07/04/2019	07/05/2019
5	Homologação da ARP	D5 = D4 + 30	07/05/2019	06/06/2019
7	Conclusão	D7 = D6	06/06/2019	06/06/2019
Prazo total - Linha de Base		120 dias corridos.		



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Aquisição de suprimentos para impressora

Capítulo IV - Análise de Risco

Ameaça	Efeito	Prob.	Imp.	Risco Calc.	Ação de prevenção/contorno.	Responsável	Prazo
Falta de orçamento do TRT para realização da ação.	Impossibilidade de 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; Comitê Gestor de TIC.	Imediato, após a identificação da falta de orçamento.
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.	Após a emissão do empenho.
Demora na análise do processo pelas unidades administrativas	Atraso no Trâmite processual	0,75	3,00	2,25	Acompanhamento da localização do processo e contato frequente com as unidades administrativas	Equipe de planejamento	Após a aprovação da ação
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	Assim que identificada a falta de pessoal
Não fornecimento dos suprimentos adquiridos (Inexecução contratual).	Inviabilização da ação.	0,05	5,00	0,25	Aplicar as penalidades contratuais; Buscar nova alternativa de aquisição;	Fiscais do contrato; 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; Analisar necessidade de contratar garantia.	Fiscais do contrato; 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;	Fiscais do contrato; Secretário de TIC.	Não se aplica.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Aquisição de suprimentos para impressora

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, 08 de fevereiro de 2019.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

FELIPE COSTA LEITE
Integrante Requisitante

ANDRÉ CORREIA
VIVEIROS
Integrante Técnico

MÁRCIA PACÍFICO CIEIRA
LÔBO
Integrante Administrativo



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

Aquisição de suprimentos para impressora

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II - Quadro Comparativo de Preços.