



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Estudo Técnico Preliminar de STIC (ETP)¹

Planejamento de Contratações de STIC

PROAD 5072/2024

PAC 2024 ID 15020

Introdução

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

1. Definição e especificação das necessidades e requisitos

1.1 Justificativa para a contratação

1.1.1 Para atendimento da demanda da SEAP

Conforme o **Documento de Formalização de Demanda (DFD) da SEAP (marcador 13, página 1-7)**, o Cerimonial do TRT da 12ª Região adotou novas tecnologias à disposição, como os aplicativos de Formulários e Planilhas do Google Drive, para o desenvolvimento das atividades que envolvem as solenidades da Presidência, desde a confirmação de presença anteriormente à solenidade até o registro da presença no dia do evento, bem como a geração da nominata (que agradece a presença das autoridades ao final da solenidade) a ser lida pelo Mestre

¹ Em regra, conforme art. 28, da Resolução nº 468/2022, o DOD, ETP e TR serão disponibilizados em sítio eletrônico de fácil acesso e no Connect-Jus até a data de publicação do edital da licitação. A avaliação de acesso à informação contida em ETP, com informações sensíveis ou sigilosas, será analisada a critério de cada órgão do poder judiciário, respeitando os termos da Lei no 12.527/2011, e da Resolução CNJ no 215/2015.



de Cerimônias e pelo Presidente.

Nas solenidades, a planilha de controle de convidados e de autoridades é acessada e preenchida em tempo real pelos recepcionistas do cerimonial, no credenciamento, com o uso de tablets. As informações coletadas no credenciamento, tais como nome, cargo, órgão e representações são utilizadas de forma online e instantâneas, em especial para a geração da nominata. Tal agilidade no trato destas informações é indispensável para que a solenidade ocorra sem erros e em tempo hábil para que o agradecimento às autoridades presentes seja realizado da forma esperada.

Com o credenciamento e as informações coletadas pelos recepcionistas, os ajustes de última hora são feitos pelo Cerimonial e a lista de nominata é gerada necessitando ser impressa com rapidez para que em tempo hábil seja entregue ao Mestre de Cerimônia que fará a sua leitura no momento indicado no script.

O script é o texto lido pelo Mestre de Cerimônia durante a solenidade. Esse texto é redigido com trechos destacados em cores, facilitando desta forma a leitura. Ele é ajustado até o último momento antes da solenidade e sua impressão tem que ser rápida e feita em local o mais próximo possível de onde está ocorrendo a solenidade, para o Mestre de Cerimônia ter em mãos em tempo de começar a solenidade sem atraso.

Assim, a aquisição de 3 (três) tablets com tamanho entre 8 e 10 polegadas, com caneta digital (indispensável para a edição segura dos dados), com tecnologia e acesso à rede 4G ou 5G (indispensável, visto que há localidades sem Wi-Fi disponível), Wi-Fi e Bluetooth, e de uma impressora colorida, com impressão rápida, com entrada USB, WiFi e Bluetooth, possibilitando a conexão em rede e a outros dispositivos, de fácil transporte, tem por objetivo que as atividades do Cerimonial ocorram conforme o esperado nas solenidades e eventos realizados na sede do Tribunal ou em outros locais.

Assim, justifica-se a aquisição de uma impressora de pequeno porte, o mais leve possível, com impressão colorida, rapidez e precisão na impressão, com entradas USB, Wi-Fi e Bluetooth, possibilitando a conexão em rede e a outros dispositivos.

O Cerimonial necessita de uma impressora com estas especificações, pois precisa imprimir roteiros e scripts, que são lidos pelo Mestre de Cerimônia, e as nominatas que são lidas pelo Presidente, pelas autoridades que compõem a mesa



de honra ou Mestre de Cerimônia.

1.1.2 Para atendimento da demanda da SECOR

Conforme o **Documento de Oficialização de Demanda (DOD) da SECOR (marcador 20, página 1-5)**, a Secretaria da Corregedoria necessita imprimir diversos relatórios, com tabelas e gráficos coloridos para serem utilizados pelo Corregedor, pelo Juiz-Auxiliar da Corregedoria e pela própria Secretária em cada vara do trabalho a ser correicionada.

Para cada unidade correicionada (60 varas, 14 CEJUSCs e 14 CALEXs), são impressas em média 30 folhas coloridas e mais cerca de 15 em preto e branco.

Portanto, são impressas cerca de 2.500 folhas coloridas e 1.300 preto e branco anualmente.

O custo médio dos cartuchos de toner da impressora colorida está em torno de R\$900,00, de acordo com informação constante no último pedido de materiais, realizado em abril de 2024.

Assim, a Corregedoria decidiu eliminar, ou reduzir significativamente, a quantidade de folhas impressas com a utilização de tablets que possam abrir esses arquivos PDF, bem como editá-los.

A SECOR testou um tablet, e verificou que é possível criar uma pasta do google drive na tela do tablet, utilizando widget, o que torna simples a abertura dos arquivos PDF.

Assim, concluiu que a aquisição de um tablet para utilização nestas atividades é a melhor solução a ser adotada.

1.1.3 Para atendimento da demanda da CMLOG

Conforme o **Documento de Oficialização de Demanda (DOD) do CMLOG (Coordenadoria de Material e Logística), (marcador 1, página 1-6)**, o (SASG) Setor de Apoio aos Serviços Gráficos possui 01 (uma) impressora laser, Tombo 106521, marca XEROX, modelo Phaser 7800, adquirida em Agosto de 2018 ao valor de R\$17.199,00, através do PROAD 5274/2018.

O referido equipamento, por muitas vezes, não está atendendo de forma satisfatória todas as demandas de Impressões coloridas do TRT, além dos serviços



de Banner e Plotter, que já são executados externamente. Por estes motivos, para que o setor tenha um equipamento mais ágil, com mais funcionalidades, confiabilidade e qualidade de impressão, esta demanda por um novo equipamento foi formalizada.

Considerando que 05 (cinco) anos na área tecnológica é um tempo razoável para que seja realizada uma atualização de software e hardware, julgamos pertinente a atualização do referido equipamento, como garantia da manutenção da qualidade e agilidade versus custos, diante das demandas recebidas.

1.1.4 Para atendimento da demanda da SEGEST

Conforme o **Documento de Formalização de Demanda (DFD) da SEGEST (marcador 2, página 1-4)**, a Secretaria de Governança e Gestão Estratégica, em conjunto com suas coordenadorias, desempenha tarefas diárias que incluem, além de outras, o mapeamento e modelagem de processos, a criação de mapas estatísticos e as atividades do laboratório de inovação.

Nos fluxogramas do mapeamento dos processos, as impressões atuais feitas em formato A4 resultam em documentos ilegíveis que exigem a impressão em várias folhas com colagens, prejudicando a qualidade e dificultando a visualização.

A impressão em formato A3 proporciona uma visão mais clara e detalhada, facilitando a análise e identificação de melhorias nos processos, além de permitir atualizações imediatas com maior flexibilidade.

As atividades do laboratório de Inovação incluem a produção de folders, banners e demais materiais necessários para realização de oficinas, reuniões e eventos, que durante seus processos de criação é necessário imprimir cópias para revisão. Em específico, o laboratório desenvolve suas oficinas com mapas visuais pré-formatados, chamados de canvas, que são ferramentas de ideação de novas soluções e gerenciamento estratégico. Esses mapas visuais, apesar de serem pré-formatados, são específicos para cada projeto, o que ocasiona um giro alto de impressões.

Os mapas estatísticos, que em situações precisam ser apresentados impressos de última hora para apresentação aos magistrados, atualmente estão sendo feitos em papel A4 com impressão reduzida, fato que dificulta e por vezes inviabiliza a compreensão e análise.



Essas demandas, quando ocorrem de última hora para secretaria, bem como impressos durante eventos/oficinas do Laboratório, não podem ser realizadas por impossibilidade de comunicação e recebimento da gráfica em tempo hábil. A autonomia na impressão permite responder rapidamente a essas demandas, confere maior dinâmica ao trabalho e evita atrasos causados pela espera de serviços.

Justifica-se, portanto, a aquisição de uma impressora colorida de grande formato (A3) para o atendimento destas demandas.

1.2 Identificação das necessidades de negócio

1.2.1 Para atendimento da demanda da SEAP

O Cerimonial necessita de 3 (três) tablets, com tecnologia e acesso à rede 4G ou 5G (indispensável, visto que há localidades sem Wi-Fi disponível), WI-FI e Bluetooth, no mínimo 64GB de memória de Armazenamento, caneta Touch (para facilitar a digitação) e no mínimo 4GB de memória RAM, para agilização do receptivo das autoridades, e uma impressora de pequeno porte, portátil, com impressão colorida e rápida, com entrada USB, WI-FI e Bluetooth, possibilitando a conexão em rede e a outros dispositivos, de fácil transporte, a ser usada para impressão de scripts e nominatas a serem lidas pelo Mestre de Cerimônia. Os dois equipamentos se destinam a serem utilizados em solenidades do Tribunal em sua sede ou em outros locais.

1.2.2 Para atendimento da demanda da SECOR

A Corregedoria necessita de 3 (três) tablets com tecnologia e acesso à rede 4G ou 5G (indispensável, visto que há localidades sem acesso à WI-FI), WI-FI e Bluetooth, no mínimo 64GB de memória de Armazenamento, caneta Touch (para fazer anotações em PDF), no mínimo 4GB de memória RAM, tela de pelo menos 10" e que possa abrir e editar (escrever, marcar textos) arquivos no formato PDF, com possibilidade de vinculação (criação de pasta) com o google drive.

A solução pretendida dá maior qualidade às atividades de correição deste Regional. Também oferece ferramentas mais ágeis e eficazes quanto às



informações que devem ser repassadas a magistrados, servidores e advogados durante as reuniões de correição.

A utilização de tablets com acesso à internet nas reuniões com servidores e, especialmente, magistrados, auxilia na pesquisa e divulgação de informações e boas práticas sobre o julgamento e tramitação mais célere dos processos.

1.2.3 Para atendimento da demanda da CMLOG

A aquisição de uma impressora nova resultará em diversos benefícios para as áreas do Tribunal como, DIFITAG, SECOM, PCTIEA, PTS, SEAP, CERIMONIAL, SAÚDE, SEDUC, SEÇÃO DE GESTÃO DE MEMÓRIA, SEGEST, LABINOVA, UNIDADE SÓCIO AMBIENTAL, dentre outras áreas, proporcionando um atendimento de demandas variadas, obtendo qualidade aprimorada, flexibilidade de impressão, economia de custos, agilidade e autonomia nas atividades relacionadas à produção de materiais impressos.

Em resumo, a aquisição de uma impressora A3 beneficiará significativamente as operações do Tribunal, atendendo as demandas de impressão das diversas áreas de forma eficiente, econômica e com qualidade aprimorada.

1.2.4 Para atendimento da demanda da SEGEST

A Secretaria de Governança e Gestão Estratégica necessita da aquisição de impressora multifuncional colorida com capacidade de impressão em formato A3, específica para SEGEST, para possibilitar o atendimento imediato das demandas de impressões nesse formato desenvolvidas por esta unidade.

1.3 Identificação das necessidades tecnológicas

Esta ação visa o atendimento das boas práticas relacionadas à cobertura de garantia dos ativos de microinformática, além de possibilitar a compatibilidade desses equipamentos com as novas tecnologias.

As necessidades tecnológicas foram levantadas, considerando a atualização da tecnologia empregada para o desenvolvimento das atividades institucionais, permitindo a utilização de equipamentos com tecnologias atualizadas.



Dessa forma, os macro requisitos tecnológicos identificados são:

- Equipamentos tecnologicamente atualizados;
- Equipamentos de fácil utilização e alta produtividade;
- Garantia, no mínimo, 12 (doze) meses para os tablets e de mínimo de 36 (trinta e seis) meses para as impressoras.

1.4 Requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1.4.1 Para atendimento da demanda da SEAP e da SECOR (Tablets)

a) Memória RAM de no mínimo 6 GB:

Justificativa: para processamento das informações/dados com maior rapidez e celeridade, pois as solenidades/correições são dinâmicas e rápidas, demandando do pessoal de apoio nos bastidores rapidez e agilidade, os quais serão supridos por essa característica do equipamento pretendido.

b) Armazenamento de no mínimo de 128 Gb:

Justificativa: este armazenamento se fundamenta na necessidade de se ter uma base de dados/informações redundante disponível off-line, devido ao fato de algumas localidades não possuírem rede WI-FI e concomitantemente contarem com sinal de 4G\5G fraco, ou em alguns momentos indisponível, inviabilizando o acesso a nuvem para realização de tarefas necessárias a solenidade/correição.

c) Tecnologia de acesso à rede 4G\5G:

Justificativa: esta conexão de dados/internet é imprescindível devido ao fato de que existem localidades com indisponibilidade de rede WI-FI, impossibilitando o acesso a nuvem;



d) Caneta Touch:

Justificativa: necessidade de dar agilidade no trato dos dados no decorrer da solenidade/correição, evitando erros, entregando as informações em tempo hábil para que o Mestre de Cerimônia/Corregedor possa usá-las no momento apropriado. Sendo assim, a caneta touch facilita a digitação cumprindo este propósito;

Considerando as necessidades da Secretaria de Apoio Institucional (SEAP) e da Secretaria da Corregedoria (SECOR), a EPC considera a aquisição dos 6 (seis) tablets do mesmo modelo para atender as duas secretarias. Visto que facilitaria a manutenção pois seriam fornecidos pela mesma contratada. Esta opção possibilitará a obtenção de melhores condições de preço, em razão de que a quantidade de equipamentos pretendidos influencia os preços ofertados pelos licitantes.

1.4.2 Para atendimento da demanda da SEAP (Impressora Portátil Colorida A4)

a) Portátil:

Justificativa: devido às constantes viagens do cerimonial, justifica-se aquisição de uma impressora de pequeno porte, o mais leve possível, enquadrando-se na categoria de equipamentos portáteis;

b) Colorida:

Justificativa: O script que é lido pelo Mestre de Cerimônia durante as solenidades é obrigatoriamente redigido com trechos em cores para facilitar a leitura e evitar equívocos. Por este motivo, a impressora deverá possuir impressão colorida.

c) Impressão rápida:

Justificativa: As informações coletadas no credenciamento das solenidades, nas planilhas de controle de convidados e autoridades, é preenchida por completo minutos antes do início do evento. Diante disso, admite-se como requisito indispensável uma impressora rápida para essas cerimônias.



d) USB:

Justificativa: Para possibilitar a integração com outros dispositivos (impressão), tais como microcomputadores e notebooks.

e) WI-FI:

Justificativa: Para propiciar, também, a conexão com Tablets, ora requeridos para aquisição neste mesmo estudo.

f) Garantia de 36 meses

Justificativa: Permite a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos, valorizando, assim, os recursos investidos. Nestes equipamentos é comum o custo de eventual conserto ultrapassar 50% do valor de aquisição. Considerando ser prática comum nas contratações de outros órgãos públicos, o investimento na garantia pretendida se torna vantajoso para administração, evitando que um possível problema possa provocar sua baixa patrimonial, e conseqüentemente necessidade de uma nova aquisição.

1.4.3 Para atendimento da demanda da CMLOG (Impressora ou multifuncional Colorida A3)

a) Colorida:

Justificativa: O Setor de Apoio aos Serviços Gráficos efetua o atendimento de demandas variadas, de vários setores e secretarias do Tribunal, relacionadas à produção de materiais gráficos coloridos e preto/branco, de forma eficiente e com qualidade. Isto posto, procede a exigência de uma impressora com essa função.

b) Impressão em Formato A3:

Justificativa: O Setor de Apoio aos Serviços Gráficos realiza impressões de materiais gráficos, para apresentações, eventos, cerimônias ou divulgação da Instituição. Sendo assim, a impressora que comporta folhas de papel tamanho A3 possibilita maior variedade de uso dentro do ambiente corporativo, possibilitando o atendimento das necessidades dos diversos setores, coordenadorias e secretarias



deste Tribunal, corroborando a necessidade de haver esses formatos de impressão na impressora pretendida.

c) Efetuar impressão em Banner:

Justificativa: Algumas atividades no Tribunal incluem/exigem a produção de folders, banners e demais materiais necessários para realização de reuniões, eventos ou solenidades, sendo necessária a exigência desse requisito.

d) Velocidade de impressão superior a 30 ppm:

Justificativa: A velocidade de impressão superior a 30 ppm, do equipamento atualmente utilizado, não atende mais às necessidades da Instituição. Essa melhoria na velocidade de impressão resultará no aumento da produtividade e eficiência dos trabalhos realizados por este setor. Considerando que muitos trabalhos são pedidos com prazos exíguos, a ausência de um equipamento adequado/rápido, não permite a possibilidade de realizá-los no intervalo de tempo pedido. Justificando-se essa condição.

e) Garantia de 36 meses:

Justificativa: Permite a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos, valorizando, assim, os recursos investidos. Nestes equipamentos é comum o custo de eventual conserto ultrapassar 50% do valor de aquisição. Considerando ser prática comum nas contratações de outros órgãos públicos, o investimento na garantia pretendida se torna vantajoso para administração, evitando que um possível problema possa provocar sua baixa patrimonial, e conseqüentemente necessidade de uma nova aquisição.

1.4.4 Para atendimento da demanda da SEGEST (Impressora Color A3)

a) Colorida:

Justificativa: Os mapas estatísticos impressos para apresentação aos magistrados, são realizados na forma colorida para facilitar a compreensão e trazer rapidez na sua análise. Dessa forma, apresenta-se a necessidade de uma impressora colorida para alcançar esses objetivos.



b) Impressão em Formato A3:

Justificativa: Nos fluxogramas do mapeamento dos processos, as impressões atuais feitas em formato A4 resultam em documentos ilegíveis que exigem a impressão em várias folhas com colagens, prejudicando a qualidade e dificultando a visualização. A impressão em formato A3 proporciona uma visão mais clara e detalhada, facilitando a análise e identificação de melhorias nos processos, além de permitir atualizações imediatas com maior flexibilidade, fundamentando a imposição desse formato.

c) Garantia de 36 meses:

Justificativa: Permite a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que apresentarem defeitos, valorizando, assim, os recursos investidos. Nestes equipamentos é comum o custo de eventual conserto ultrapassar 50% do valor de aquisição. Considerando ser prática comum nas contratações de outros órgãos públicos, o investimento na garantia pretendida se torna vantajoso para administração, evitando que um possível problema possa provocar sua baixa patrimonial, e conseqüentemente necessidade de uma nova aquisição.

1.5 Sustentabilidade

Tendo em vista as orientações do CNJ para que os Órgãos e Conselhos do Poder Judiciário adotem modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social, este Tribunal segue essas recomendações e objetiva investir em aquisições que atendam aos critérios preconizados pela Resolução CSJT 310/2021.

Na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, devem-se adotar critérios e práticas sustentáveis, dentre as quais a maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia, a maior vida útil e o menor custo de manutenção do bem.

A opção de manter a impressora do Setor de Apoio aos Serviços Gráficos e os Tablets atualmente em uso, seria a solução mais sustentável, entretanto os



equipamentos atuais estão fora de garantia, em uso há mais tempo do que seu ciclo de vida estimado e se tornando tecnologicamente obsoletos.

Contudo, no caso das impressoras do SEAP e SEGEST, como são aquisições de equipamentos novos, que a Instituição não possui ainda, a análise acima ficou prejudicada e foi desconsiderada.

No caso de aquisição, os materiais que compõem as embalagens do produto serão posteriormente descartados pela Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG), sempre levando em consideração as políticas internas de descarte sustentável que visam a reciclagem, e dentro do possível, o reaproveitamento dos materiais.

Também é prática comum deste Tribunal que os equipamentos substituídos, que, apesar do desgaste, ainda possuem condições de uso, sejam doados a entidades públicas ou com fim social. Já os dispositivos sem condições de uso serão descartados conforme políticas de descarte de resíduos eletrônicos do Poder Judiciário da União.

2. Estimativa da demanda – Quantidade de bens e serviços

Após mapeamento das necessidades da Secretaria de Apoio Institucional (SEAP), da Secretaria da Corregedoria (SECOR), da Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG) e da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (SEGEST), baseado na leitura de seus DODs e DFDs, chegamos aos seguintes quantitativos totais, a aquisição de 6 (seis) tablets e 3 (três) impressoras para os respectivos locais, conforme tabela abaixo:

ITEM	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	DEMANDANTE
1	Tablet 6Gb Ram, 128Gb memória interna, 10", S-Pen	06	SEAP/SECOR
2	Impressora Portátil Colorida A4	01	SEAP
3	Impressora Colorida A3 (Alta Capacidade)	01	CMLOG
4	Impressora Colorida A3	01	SEGEST



3. Análise de Soluções Possíveis

Considerando a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos para a melhoria do desenvolvimento das atividades institucionais, foram verificadas as opções de mercado compatíveis com as necessidades descritas nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD), e nos Documentos de Oficialização de Demanda (DOD) compilados no PROAD 5.072/2024, assim, procurando atender às melhores práticas de gerenciamento do ciclo de vida dos equipamentos de informática deste tipo que prevêm a substituição destes a cada 3 (três) anos ou 5 (cinco) anos de uso.

Considerando que os equipamentos requisitados pela Secretaria de Apoio Institucional (SEAP), pela Secretaria da Corregedoria (SECOR), e pela Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (SEGEST), são equipamentos inéditos em seus acervos;

Considerando que o equipamento usado na Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG) possui prazo de garantia expirado, nenhum contrato de manutenção vigente e encontra-se defasada tecnologicamente;

Diante disso, foram levantadas três possíveis soluções para cada local, conforme segue.

3.1. Identificação das soluções

3.1.1 Para atendimento da demanda da SEAP e da SECOR (Tablets)

Tabela 1 - Identificação das Soluções (SEAP/SECOR)

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição de Tablets com 12 meses de garantia
2	Locação de Tablets
3	Atualização dos Tablets do TRT12



3.1.2 Para atendimento da demanda da SEAP (Impressora Portátil Colorida A4)

Tabela 2 - Identificação das Soluções (SEAP - Impressora)

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição de Impressora Portátil com 36 meses de garantia
2	Locação de Impressora Portátil
3	Atualização dos Impressora Portátil

3.1.3 Para atendimento da demanda da CMLOG (Impressora ou multifuncional Colorida A3)

Tabela 3 - Identificação das Soluções (CMLOG - Impressora A3)

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição de Impressora ou multifuncional Colorida A3 com 36 meses de garantia
2	Locação de Impressora ou multifuncional Colorida A3
3	Atualização da impressora Colorida A3 atualmente utilizada

3.1.4 Para atendimento da demanda da SEGEST (Impressora Color A3)

Tabela 4 - Identificação das Soluções (SEGEST - Impressora Color A3)

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição de Impressora Color A3 com 36 meses de garantia
2	Locação de Impressora Color A3
3	Atualização de Impressora Color A3



3.2. Análise comparativa de soluções

3.2.1 Para atendimento da demanda da SEAP e da SECOR (Tablets)

I) Solução 1: Aquisição de Tablets com 12 meses de garantia

Esta é a abordagem tradicional que consiste na compra do equipamento, instalação e configuração, utilizando-se de serviços de suporte e de garantia ou planos de manutenção para viabilizar o uso durante o ciclo de vida do equipamento.

Considerando-se a finalidade de uso dos equipamentos para atendimento das demandas da Secretaria de Apoio Institucional (SEAP) e da Secretaria da Corregedoria (SECOR), e considerando o quantitativo (volumes) necessário, se mostra como adequada a solução 1 - aquisição de **06 (seis) tablets**, de acordo com o modelo oferecido, constante no site do fabricante, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, Item 1 (marcador **73**).

II) Solução 2: Locação de Tablets

No caso da adoção desta solução, o Tribunal contrataria o serviço de locação de **Tablets**, e o pagamento seria referente aos **Tablets** solicitados. A maior vantagem deste tipo de contratação é a adequação a necessidades variadas de acordo com a demanda de serviço exigido pela instituição. Em tese, esta solução também atenderia a todos os requisitos desta contratação.

Contudo, a solução de locação (outsourcing) dos **Tablets**, carrega as seguintes desvantagens:

- **Problemas de segurança** - pode ocorrer ameaças à segurança onde dados sensíveis estão em jogo, uma vez que permitir acesso a terceiros, direta ou indiretamente, a informações sensíveis pode criar



vulnerabilidades, exigindo um monitoramento rigoroso;

- **Tempo de espera para atendimento** - quando o atendimento é efetuado por um recurso interno, da própria instituição, poderá ser contactado imediatamente para resolver o problema, mas isso pode nem sempre ser o caso de uma empresa terceirizada de outsourcing, ocasionado pela sua burocracia, causando lentidão no atendimento;
- **Dificuldade de comunicação** - por ser um recurso externo, sempre haverá maiores obstáculos no contato do que aquele efetuado diretamente com o suporte da própria Instituição, ocasionando muitas vezes, um obstáculo para utilização do serviço.
- **Perda do controle** - É uma preocupação, pois introduzir terceiros pode criar desafios de comunicação, como descrito acima, e logística.
- **Flutuações na economia** - possibilidade dos custos iniciais de quando a decisão de terceirizar foi tomada aumentem com o passar do tempo, tornando o outsourcing desvantajoso para o negócio e a contratada precarize o serviço.

Pelas razões referenciadas acima para esta solução, a ECP considera inviável a solução 2, pois não se pode comprometer a segurança das informações sensíveis trabalhadas na Secretaria de Apoio Institucional (SEAP), e na Secretaria da Corregedoria (SECOR), sendo contraindicado o outsourcing para este tipo equipamento (**Tablets**).

III) Solução 3: Atualização dos Tablets do TRT12

A atualização dos **Tablets** por meio da substituição de seus componentes é uma solução tecnicamente inviável. Não há possibilidade de substituição de componentes nestes tipo de equipamentos.

Por este motivo os custos desta solução não serão analisados



3.2.2 Para atendimento da demanda da SEAP (Impressora Portátil Colorida A4)

I) Solução 1: Aquisição de Impressora Portátil com 36 (trinta) meses de garantia;

Esta solução consiste na compra do equipamento, instalação e configuração, utilizando-se de serviços de suporte e de garantia ou planos de manutenção para viabilizar o uso durante o ciclo de vida do equipamento.

Por se tratar de um equipamento que será utilizado especialmente nas solenidades, a equipe técnica entende que seu uso será pouco frequente e que esta ociosidade acarretará problemas de manutenção.

Diante disso, avaliando os custos e a demora envolvidos na contratação de serviços de manutenção deste equipamento ou para a aquisição de novo equipamento, bem como a sua importância para que as solenidades ocorram de forma ágil e dinâmica, como pretendido pela área demandante, a EPC considera que a impressora deve ser adquirida com contrato de garantia estendida para que estes problemas sejam resolvidos com brevidade e a baixo custo.

A este respeito, a área técnica avalia que este equipamento poderá ser utilizado por 3 anos antes da sua obsolescência, que é caracterizada pela redução da vida útil provocada pelo surgimento de um modelo mais moderno ou pela evolução tecnológica.

A EPC verificou, através de coleta de orçamento junto a fornecedores, que há interesse do mercado em fornecer este tipo de equipamento com período de garantia de 3 anos.

Portanto, considerando-se a finalidade de uso dos equipamentos para atendimento das demandas da Secretaria de Apoio Institucional (SEAP), e considerando o quantitativo (volume) necessário, se mostra como adequada a solução 1 - aquisição de 01 (uma) Impressora Portátil com 36 (trinta) meses de garantia.

Em face do exposto, tendo em conta que as impressoras novas são fornecidas com suprimentos de capacidade reduzida, que o processo de aquisição de novos suprimentos somente poderá iniciar-se após concluída a aquisição,



momento que saberemos a marca/modelo do item fornecido, aliada a demora no processo licitatório, recomenda-se a aquisição da **Impressora Portátil com cartucho inicial, adicionado de cartuchos extras de alta capacidade**, de acordo com o modelo oferecido, constante no site do fabricante, incluindo os cartuchos preto e todos os coloridos, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, Item 2 (marcador **73**).

II) Solução 2: Locação de Impressora Portátil;

No caso da adoção desta solução, o Tribunal contrata o serviço de locação de **Impressora Portátil**, o pagamento seria referente a **Impressora Portátil** solicitada. A maior vantagem deste tipo de contratação é a adequação a necessidades variadas de acordo com a demanda de serviço exigido pela instituição. Em tese, esta solução também atenderia a todos os requisitos desta contratação.

Contudo, a solução de locação (outsourcing) dos **Impressora Portátil**, conduz as seguintes desvantagens:

- **Tempo de espera para atendimento** - quando o atendimento é efetuado por um recurso interno, da própria instituição, poderá ser contactado imediatamente para resolver o problema, mas isso pode nem sempre ser o caso de uma empresa terceirizada de outsourcing, ocasionado pela sua burocracia, causando lentidão no atendimento;
- **Dificuldade de comunicação** - por ser um recurso externo, sempre haverá maiores obstáculos no contato do que aquele efetuado diretamente com o suporte da própria Instituição, ocasionando muitas vezes, um obstáculo para utilização do serviço.
- **Perda do controle** - É uma preocupação, pois introduzir terceiros pode criar desafios de comunicação, como descrito acima, e logística.
- **Flutuações na economia** - possibilidade dos custos iniciais de quando a decisão de terceirizar foi tomada aumentem com o passar do tempo, tornando o outsourcing desvantajoso para o negócio e a contratada precarize o serviço.



Pelas razões supramencionadas acima para esta solução, a EPC considera inviável a solução 2, pois a **Impressora Portátil** destina-se, na maioria das vezes, a eventos externos em viagens pela Secretaria de Apoio Institucional (SEAP), ficando inviável o atendimento/suporte em tempo hábil, pois nesses eventos, pela dinâmica do trabalho, a urgência é extrema, com prazos exíguos, não se encontrando no mercado uma empresa que consiga cumprir os prazos de atendimento exigidos para estes locais/horários, recorrendo-se sempre ao atendimento efetuado por recurso interno da própria instituição, sendo assim, contraindicado o outsourcing para este tipo equipamento (**Impressora Portátil**).

III) Solução 3: Atualização da Impressora Portátil

A atualização da **impressora Portátil** por meio da substituição de seus componentes é uma solução tecnicamente inviável, pois este tipo de equipamento não permite atualizações significativas que alterem suas características.

Pelas razões apontadas os custos desta solução não serão analisados

3.2.3 Para atendimento da demanda da CMLOG (Impressora ou multifuncional Colorida A3)

I) Solução 1: Aquisição de Impressora ou Multifuncional Colorida A3 com 36 (trinta) meses de garantia;

Esta solução consiste na compra do equipamento, instalação e configuração, utilizando-se de serviços de suporte e de garantia ou planos de manutenção para viabilizar o uso durante o ciclo de vida do equipamento.

Considerando-se a finalidade de uso do equipamento para atendimento das demandas da Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG), e considerando o quantitativo (volume) necessário, se mostra como adequada a solução 1 - aquisição de **01 (uma) Impressora ou Multifuncional Colorida A3 com 36 (trinta) meses de garantia.**

Assim sendo, tendo em mente que as impressoras novas são fornecidas com



suprimentos de capacidade reduzida, que o processo de aquisição de novos suprimentos somente poderá iniciar-se após concluída a aquisição, momento que saberemos a marca/modelo que ganhou a licitação e a demora no processo licitatório, recomenda-se a aquisição da **Impressora ou Multifuncional Colorida A3 com cartucho inicial, adicionado de um jogo extra de cartuchos de toner de alta capacidade**, de acordo com o modelo oferecido, constante no site do fabricante, incluindo os cartuchos preto e todos os coloridos, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, Item 3 (marcador **73**).

II) Solução 2: Locação de Impressora ou Multifuncional Colorida A3 por mês;

No caso da adoção desta solução, o Tribunal contrata o serviço de locação de **Impressora ou Multifuncional Colorida A3**, o pagamento seria referente a **Impressora ou Multifuncional Colorida A3** solicitada. A maior vantagem deste tipo de contratação é a adequação a necessidades variadas de acordo com a demanda de serviço exigido pela instituição, além da manutenção e fornecimento de suprimentos. Em tese, esta solução também atenderia a todos os requisitos desta contratação.

Assim, considerando-se a finalidade de uso dos equipamentos para a Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG), e considerando o quantitativo (volume) necessário, se mostra como adequada a solução 2 - locação de 01 (uma) **Impressora ou Multifuncional Colorida A3**. A EPC conclui como viável a presente solução de locação da **Impressora ou Multifuncional Colorida A3** pretendida para contratação.

III) Solução 3: Atualização da Impressora ou Multifuncional Colorida A3

A atualização da **Impressora ou Multifuncional Colorida A3** por meio da substituição de seus componentes, traz as seguintes desvantagens:

- Necessidade de aquisição de peças compatíveis com o modelo do equipamento instalados no TRT12;
- A reposição de peças para manutenções e atualizações em virtude dos



equipamentos obsoletos que, geralmente, apresentam hardware descontinuado, difíceis de serem encontrados, constitui custo elevado para a instituição.

- O equipamento permanecerá fora de garantia e suporte técnico do fabricante.
- Investimento de recursos em equipamentos que estão terminando seu ciclo de vida, ou já estão obsoletos.

Ainda assim, uma possível atualização de componentes não seria o suficiente para atingir o desempenho e qualidade que um equipamento novo e atualizado tecnologicamente oferecerá.

Pelas razões apontadas os custos desta solução não serão analisados.

3.2.4 Para atendimento da demanda da SEGEST (Impressora Color A3)

I) Solução 1: Aquisição de Impressora Color A3 com 36 (trinta) meses de garantia;

Esta solução consiste na compra do equipamento, instalação e configuração, utilizando-se de serviços de suporte e de garantia ou planos de manutenção para viabilizar o uso durante o ciclo de vida do equipamento.

A área técnica avalia que este equipamento poderá ser utilizado por 3 anos antes da sua obsolescência, que é caracterizada pela redução da vida útil provocada pelo surgimento de um modelo mais moderno ou pela evolução tecnológica.

A EPC verificou, através de coleta de orçamento junto a fornecedores e em pesquisa em sites de venda, que há interesse do mercado em fornecer este tipo de equipamento com período de garantia de 3 anos.



A este respeito, a EPC entende que as impressoras podem sofrer desgaste significativo e, nesse sentido, a garantia de 36 meses assegura a rápida resolução de problemas técnicos, minimizando o tempo de inatividade.

A contratação de garantia maior que 12 meses também evita gastos elevados com reparos ou substituições não planejadas, proporcionando uma melhor gestão do orçamento público, permitindo que os equipamentos estejam sempre em condições ideais de funcionamento, o que é crucial para o atendimento da necessidade da área demandante.

Este período maior de garantia possibilita acesso a suporte técnico mais fácil e rápido, fazendo que, caso problemas técnicos ocorram, eles sejam resolvidos de forma rápida e eficaz. Com uma garantia de longo prazo, a administração pode planejar melhor seus custos e evitar flutuações financeiras relacionadas a reparos emergenciais.

Portanto, considerando-se a finalidade de uso dos equipamentos para atendimento das demandas da SEGEST, se mostra como adequada a solução 1 - aquisição de **01 (uma) Impressora Color A3 com 36 (trinta) meses de garantia.**

Diante disso, levando em conta que as impressoras novas são fornecidas com suprimentos de capacidade reduzida, que o processo de aquisição de novos suprimentos somente poderá iniciar-se após concluída a aquisição, momento que saberemos a marca/modelo que ganhou a licitação e a demora no processo licitatório, recomenda-se a aquisição da **Impressora Color A3 com cartucho inicial, adicionado de cartuchos extras de alta capacidade**, de acordo com o modelo oferecido, constante no site do fabricante, incluindo os cartuchos preto e todos os coloridos, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, Item 4 (marcador **73**).



II) Solução 2: Locação de Impressora Color A3;

No caso da adoção desta solução, o Tribunal contrata o serviço de locação de **Impressora Color A3**, o pagamento seria referente a **Impressora Color A3** solicitada. A maior vantagem deste tipo de contratação é a adequação a necessidades variadas de acordo com a demanda de serviço exigido pela instituição. Em tese, esta solução também atenderia a todos os requisitos desta contratação.

Contudo, a solução de locação (outsourcing) da **Impressora Color A3**, conduz as seguintes desvantagens:

- **Problemas de segurança** - pode ocorrer ameaças à segurança onde dados sensíveis estão em jogo, uma vez que permitir acesso a terceiros, direta ou indiretamente, a informações sensíveis pode criar vulnerabilidades, exigindo um monitoramento rigoroso;
- **Tempo de espera para atendimento** - quando o atendimento é efetuado por um recurso interno, da própria instituição, poderá ser contactado imediatamente para resolver o problema, mas isso pode nem sempre ser o caso de uma empresa terceirizada de outsourcing, ocasionado pela sua burocracia, causando lentidão no atendimento;
- **Dificuldade de comunicação** - por ser um recurso externo, sempre haverá maiores obstáculos no contato do que aquele efetuado diretamente com o suporte da própria Instituição, ocasionando muitas vezes, um obstáculo para utilização do serviço.
- **Perda do controle** - É uma preocupação, pois introduzir terceiros pode criar desafios de comunicação, como descrito acima, e logística.
- **Flutuações na economia** - possibilidade dos custos iniciais de quando a decisão de terceirizar foi tomada aumentem com o passar do tempo, tornando o outsourcing desvantajoso para o negócio e a contratada precarize o serviço.



Pelas razões citadas acima para esta solução, a ECP considera inviável a solução 2, pois a **Impressora Color A3** destina-se, na maioria das vezes, a eventos/oficinas externos do Laboratório da Secretaria de Governança e Gestão Estratégica (SEGEST), dificultando o atendimento/suporte em tempo hábil, pois haverá a perda do controle, com dificuldades de logística/comunicação, para se realizar o atendimento fora das dependências habituais da Instituição, onde os eventos estão acontecendo, recorrendo-se sempre ao atendimento efetuado por recurso interno da própria instituição, sendo assim, contraindicado o outsourcing para este tipo equipamento (**Impressora Color A3**).

III) Solução 3: Atualização de Impressora Color A3;

A SEGEST não dispõe de equipamento deste porte no momento, portanto, os custos desta solução não serão analisados.

3.3. Pesquisa de Preços das Possíveis Soluções

3.3.1. Para atendimento da demanda da SEAP e da SECOR (Tablets)

3.3.1.1. Solução 1: Aquisição de Tablets com 12 meses de garantia:

Preço 1 - item 1 - Orçamento TRE/PA/ARP 028/2023 (marcador **28**);

Preço 2 - item 2 - Orçamento da empresa Microsens S.A (marcador **29**).

Preço 3 - item 3 - Orçamento da empresa Samsung Brasil (marcador **88**).



Tabela 5 - Pesquisa de Preços Tablets (SEAP/SECOR)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TRE/PA/ARP 028/2023 homologação em (20/12/2023) Samsung Galaxy Tab S7 (Item 7)	10	2.999,90	29.999,00
2	Orçamento empresa: Microsens S.A. em (17/09/2024) Samsung Galaxy Tab S9 FE+ 5G 128GB	06	3.487,00	20.922,00
3	Consulta de preço em (16/09/2024) obtido no site da empresa: Samsung Brasil https://shop.samsung.com/br/ Galaxy Tab S9 FE, 128GB, 6GB RAM	06	3.999,00	23.994,00
Valor Total Estimado			3.495,30	20.971,80

* referente ao Anexo II - Tabela 1 e 2 - Item 1 (marcador 117)

Utilizando a planilha de estimativa de preços (m. 118), apurou-se o valor estimado de uma unidade da solução 1 em R\$3.495,30 (três mil quatrocentos e noventa e cinco reais e trinta centavos).

Cabendo ressaltar que na pesquisa de mercado, esta equipe entrou em contato com as seguintes empresas, solicitando orçamentos, conforme marcadores (31 a 34) :

- a) ALL IN - Soluções Tecnológicas Ltda;
- b) Midas Informática e Produtos Ltda;
- c) Delta Distribuidora e Serviços Ltda; e
- d) Império do Suporte Ltda;



Contudo, não obteve resposta aos pedidos de orçamentos solicitados, assim só foram considerados para este estudo os orçamentos contidos na tabela descrita acima, os quais foram utilizados na análise dos custos da aquisição dos tablets.

3.3.2. Para atendimento da demanda da SEAP (Impressora Portátil Colorida A4)

3.3.1.1. Solução 1: Aquisição de Impressora Portátil com 36 (trinta) meses de garantia e Suprimentos:

- Preço 4 - item 1 - Orçamento Loja HP (marcador **89**);
- Preço 5 - item 2 - Orçamento Loja Kalunga (marcador **90**);
- Preço 6 - item 3 - Orçamento da empresa CreativeCopias (marcador **91**).
- Preço 7 - item 4 - MPF - DISPENSA 90013/2024 (marcador **38**).
- Preço 8 - item 5 - Polícia Civil de RO - DISPENSA 90003/2024 (marcador **39**).

Tabela 6 - Pesquisa de Preços Impressora Portátil Color A4 (SEAP)

ITEM	Impressora Portátil com 36 (trinta) meses de garantia / DESCRIÇÃO	QNTDADE	VALOR TOTAL
1	Loja HP em: 18/10/2024 Impressora Portátil HP OfficeJet 200	01	2.699,00
2	Loja Kalunga em: 18/10/2024 Impressora Portátil HP OfficeJet 200	01	2.699,00
3	Loja CreativeCopias em: 18/10/2024 Impressora Portátil HP OfficeJet 200	01	2.570,43
4	MPF - DISPENSA 90013/2024 Homologado em 01/08/2024	01	1.900,00
5	Polícia Civil de Rondônia - DISPENSA 90003/2024 Homologado em 29/05/2024	01	2.200,00
Valor Estimado			2.413,69

* referente ao Anexo II - Tabela 3 e 4 (marcador **117**)



- Preço 9 - item 1 - Orçamento Loja HP (marcador **92**);
- Preço 10 - item 2 - Orçamento Loja Centro Cartuchos (marcador **93**);
- Preço 11 - item 3 - Orçamentos Loja CreativeCopias (marcador **94**);
- Preço 12 - item 4 - Orçamento da Loja Amazon (marcador **95**).
- Preço 13 - item 5 - Orçamento COMANDO 12 BRIGADA INFANTARIA L(AMV) - Contratação Direta nº 90022/2024 - PRETO (marcador **44**).

Tabela 7 - Pesquisa de Preços Suprimentos (preto) Impressora Portátil Color A4 (SEAP)

ITEM	Suprimento Preto XL / DESCRIÇÃO	QTD	VALOR TOTAL
1	Loja HP em: 18/10/2024 - Cartucho HP 62 XL - preto	01	369,90
2	Loja Centro Cartuchos em: 18/10/2024 - HP 62 XL - preto	01	411,88
3	Loja CreativeCopias em : 18/10/2024 - HP 62 XL - preto	01	342,99
4	Loja Amazon em: 18/10/2024 - HP 62 XL -preto	01	377,40
5	COMANDO 12 BRIGADA INFANTARIA L(AMV) - Contratação Direta nº 90022/2024 - PRETO	01	384,44
Valor Estimado			377,32

* referente ao Anexo II - Tabela 3 e 5 (marcador **117**)

- Preço 14 - item 1 - Orçamento Loja HP (marcador **96**);
- Preço 15 - item 2 - Orçamento Casa das Impressoras (marcador **97**);
- Preço 16 - item 3 - Orçamento da empresa CreativeCopias (marcador **98**).
- Preço 17 - item 4 - Orçamento Site Zee Digital - HP 62 XL-colorido (marcador **99**).
- Preço 18 - item 5 - Orçamento COMANDO 12 BRIGADA INFANTARIA L(AMV) - Contratação Direta nº 90022/2024 - PRETO (marcador **49**).



Tabela 8 - Pesquisa de Preços Suprimentos (colorido) Impressora Portátil (SEAP)

ITEM	Suprimento Colorido XL / DESCRIÇÃO	QTDADDE	VALOR TOTAL
1	Loja HP - em: 18/10/2024 HP 62 XL - colorido	01	399,90
2	Casa das Impressoras - em: 18/10/2024 HP 62 XL - colorido	01	418,53
3	Loja CreativeCopias em: 18/10/2024 HP 62 XL - colorido	01	396,31
4	Site Zee Digital em: 18/10/2024 - HP 62 XL-colorido	01	575,00
5	COMANDO 12 BRIGADA INFANTARIA L(AMV) - Contratação Direta nº 90022/2024 - COLORIDO	01	399,36
Valor Estimado			437,82

* referente ao Anexo II - Tabela 3 e 6 (marcador 117)

Tabela 9 - Estimativa de preço Impressora Portátil Color A4 (SEAP) - 36 meses de Garantia + Suprimentos

Descrição	Valor
Valor Estimado (Impressora) com acréscimo para a garantia de 36 (trinta e seis) meses*	2.896,42*
Valor Estimado (Suprimento preto)	377,32
Valor Estimado (Suprimentos Colorido)	437,82
Total Valor Estimado (Impressora com acréscimo + Suprimentos)	3.711,56

* Acréscimo de 20% de Garantia 24 meses estendida (Total de 36 meses de Garantia) no valor estimado conforme fundamentado na Pesquisa de Mercado no Anexo II - *Calculo da garantia e Tabelas 3 e 7 (marcador 117)



Utilizando a planilha de estimativa de preços (m. **118**), apurou-se o valor estimado de uma unidade do Item Impressora Portátil Colorida A4 e Suprimentos em R\$3.711,56 (três mil setecentos e onze reais e cinquenta e seis centavos).

3.3.3. Para atendimento da demanda da CMLOG (Impressora ou multifuncional Colorida A3)

3.3.1.1. Solução 1: Aquisição Impressora ou Multifuncional Colorida A3 com 36 (trinta) meses de garantia:

Preço 19- item 1 - Orçamento empresa TLT (marcador **50**);

Preço 20- item 2 - Orçamento empresa Copy Line (marcador **51**);

Preço 21- item 3 - Orçamento empresa Selbetti (marcador **55**).

Tabela 10 - Pesquisa de Preços Impressora ou Multifuncional Colorida A3 (CMLOG)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Orçamento empresa TLT em: 09/07/2024 Xerox C8145	01	46.000,00
2	Orçamento empresa Copy Line em: 10/07/2024 Xerox C8145	01	53.298,00
3	Orçamento empresa Selbetti em: 07/08/2024 Xerox C8145	01	66.118,25
Valor Estimado			R\$ 55.138,75

* referente ao Anexo II - Tabela 12 e 13 (marcador **117**)



- Preço 22 - item 1 - Orçamento Loja Xerox (marcador **56**);
 Preço 23 - item 2 - Orçamento LojaSupplyCentercom (marcador **57**);
 Preço 24 - item 3 - Orçamento Cartuchos Loja Tecniplot (marcador **58**);
 Preço 25- item 4 - Orçamento Empresa Selbetti (marcador **59**).

Tabela 11 - Pesquisa de Preços suprimento Impressora ou Multifuncional Colorida A3 (CMLOG)

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Suprimentos Loja Xerox em: 02/10/2024 - Xerox Altalink C8145	01	3.366,30
2	Suprimentos LojaSupplyCentercom em 02/10/2024 Xerox Altalink C8145	01	3.618,05
3	Suprimentos Loja Tecniplot em: 02/10/2024 Xerox Altalink C8145	01	3.650,34
4	Suprimentos orçamento empresa Selbetti em: 07/08/2024 - Xerox C8145	01	4.348,73
Valor Estimado(Suprimentos)			3.745,86

* referente ao Anexo II - Tabela 12 e 14 (marcador **117**)

Tabela 12 - Estimativa de preço Impressora ou Multifuncional Colorida A3 (CMLOG) + Suprimentos

Descrição	Valor
Valor Estimado Impressora	55.138,75
Valor Estimado Suprimentos	3.745,86
Total Valor	58.884,61

* referente ao Anexo II - Tabela 12 (marcador **74**)

Utilizando a planilha de estimativa de preços (m. **118**), apurou-se o valor estimado de uma unidade do Item Impressora ou multifuncional Colorida A3 e Suprimentos em R\$ 58.884,61 (cinquenta e oito mil oitocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos).



3.3.1.2. Solução 2: Contratação de serviço de outsourcing para Impressora ou Multifuncional Colorida A3 prazo 36 (trinta) meses:

Foi efetuado pesquisa de preços e somente 2(dois) orçamentos retornaram, das empresas que possuem condições de fornecer o serviço. Listamos abaixo os fornecedores (marcadores **60 a 62**) que não enviaram o orçamento solicitado:

- Empresa CopyGreen;
- Empresa Simpress;
- Empresa HELYO.

Diante do exposto, para o levantamento dos custos desta solução, foi utilizada a tabela abaixo onde foram discriminadas as propostas obtidas com os valores mensais de locação a serem pagos por equipamento e os valores por cópia impressa A3 Colorida, utilizando estimativa de 3.500 (três mil e quinhentas) impressões por mês, valor este obtido da média de impressões mensal da impressora Xerox Phaser (Tombo 106.521) instalada atualmente no CMLOG, que será substituída por essa nova solução em estudo.

Nestes valores estão incluídos os serviços de manutenção dos equipamentos e fornecimento de peças e insumos necessários para o correto funcionamento destes, excluindo-se papel, sendo pagas apenas as impressões efetuadas.



Tabela 13 - Orçamento de serviço de outsourcing Impressora ou Multifuncional Colorida A3
 (CMLOG)-COPY LINE (marcador 63)

Orçamento Outsourcing de impressão COPY LINE		
Aluguel / Equipamento	Valor / Cópia	Volume estimado impressões
R\$ 1.050,00*	R\$ 1,55*	3.500
Valor do Volume estimado (V. Cópia x Volume de Impressão)	R\$ 5.425,00	
Valor Total (Aluguel + Vol. estimado MENSAL)	R\$ 6.475,00	

* Preço 26 - Orçamento COPY LINE (marcador 63);

Tabela 14 - Orçamento de serviço de outsourcing Impressora ou Multifuncional Colorida A3(CMLOG) -
 SELBETTI TECNOLOGIA S.A. (marcador 62)

Orçamento Outsourcing de impressão SELBETTI TECNOLOGIA S.A.		
Aluguel / Equipamento	Valor / Cópia	Volume estimado impressões
R\$ 3.700,00**	R\$ 0,90**	3.500
Valor do Volume estimado (V. Cópia x Volume de Impressão)	R\$ 3.150,00	
Valor Total (Aluguel + Vol. estimado MENSAL)	R\$ 6.850,00	

** Preço 27 - Orçamento SELBETTI TECNOLOGIA S.A. (marcador 64);



Tabela 15 - Pesquisa de Preços de serviço de outsourcing Impressora ou Multifuncional Colorida A3 (CMLOG)

Empresa/Orçamento	Valor Estimado
Orçamento Empresa Copy Line	R\$ 6.475,00
Orçamento Empresa Selbetti S.A.	R\$ 6.850,00
Valor médio Total estimado MENSAL	R\$ 6.662,50*
Valor médio Total estimado ANUAL	R\$ 79.950,00
Valor médio Total estimado 36 meses	R\$ 239.850,00

*referente ao Valor médio Total estimado Mensal no Anexo II - Tabela 15 (marcador 117)

Dessa forma, este equipamento costuma ter uma vida útil em torno de 24 a 36 meses, considerando ainda, que o demandante pretende utilizar a impressora pelo período máximo possível. A EPC constatou que em aproximadamente 9 (nove) meses de aluguel do orçamento da Proposta COPY LINE, o mais baixo, dentre duas que retornam os emails da ECP (Preço 26 - Marcador 63), ou pelo seu valor médio Total estimado mensal, tabela acima, é possível a compra de uma impressora do mesmo modelo locado, conforme o preço de aquisição orçado.

Portanto, apesar de ser viável a solução de locação, conforme explanado no item 3.2.3, II, ela é economicamente menos vantajosa para a Administração, pois, com a aquisição poderia se usar o equipamento por um período mais longo até o término do seu ciclo de vida, ocasionando uma economia aos cofres públicos. Diante disso, a EPC opta pela aquisição da Impressora ou Multifuncional Colorida A3.



Toda a documentação comprobatória sobre estas pesquisas (cópias do *emails* enviados) está anexada a este processo nos marcadores mencionados neste item.

3.3.4. Para atendimento da demanda da SEGEST (Impressora Color A3)

3.3.4.1. Solução 1: Aquisição de Impressora Colorida A3 com 36 (trinta) meses de garantia:

Preço 28 - item 1 - Orçamento do Site Creative Cópias (marcador **100**);

Preço 29 - item 2 - Orçamento Site Amazon.com (marcador **101**);

Preço 30- item 3 - Orçamento do Site Magazine Luiza (marcador **102**).

Preço 31 - item 4 - Orçamento Site Impressora.com (marcador **103**).

Tabela 16 - Pesquisa de Preços Impressora colorida A3(SEGEST)

ITEM	Impressora ou multifuncional Colorida A3 / DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Site Creative Cópias - Epson Ecotank L18050 em: 21/10/2024	01	4.948,00
2	Site Amazon.com - Epson Ecotank L18050 em: 21/10/2024	01	4.499,10
3	Site Magazine Luiza - Epson Ecotank L18050 em: 21/10/2024	01	5.550,73
4	Site Impresora.com - Epson Ecotank L18050 em: 21/10/2024	01	4.752,10
Valor Estimado			4.937,48

* referente ao Anexo II - Tabela 8 e 9 (marcador **117**)



- Preço 32- item 1 - Orçamento Centro Cartuchos (marcador **104**);
 Preço 33 - item 2 - Orçamento Site Tec Print (marcador **105**);
 Preço 34 - item 3 - Orçamento Cartuchos Santa Ifigênia (marcador **106**).
 Preço 35 - item 4 - Orçamento Site Mundoware (marcador **107**).

Tabela 17 - Pesquisa de Preços suprimento Impressora colorida A3(SEGEST)

ITEM	Suprimentos / DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO
1	Centro Cartuchos - kit refil com 6 unidades Epson L18050 em: 21/10/2024	01	633,12
2	Site Tec Print - kit refil com 6 unidades Epson L18050 em: 21/10/2024	01	684,94
3	Cartuchos Santa Ifigenia - kit com 6 unidades Epson L18050 em: 21/10/2024	01	777,28
4	Site Mundoware - kit com 6 unidades Epson L18050 em: 21/10/2024		545,79
Valor Estimado (Suprimentos)			660,28

* referente ao Anexo II - Tabela 8 e 10 (marcador **117**)

Tabela 18 - Estimativa de preço Impressora colorida A3(SEGEST)

Descrição	Valor
Valor Estimado (Impressora)	4.937,48
Valor Estimado (Impressora) com acréscimo para a garantia de 36 (trinta e seis) meses*	5.924,97(*)
Valor Estimado (Suprimentos)	660,28
Total Valor Estimado (Impressora com acréscimo + Suprimentos)	6.585,25

* Acréscimo de 20% (garantia de 36 meses) no valor estimado conforme fundamentado na Pesquisa de Mercado no Anexo II - **Cálculo da garantia e Tabelas 8 e 11 (marcador **117**)



Utilizando a planilha de estimativa de preços (m. **118**), apurou-se o valor estimado de uma unidade do Item Impressora Portátil Colorida A4 e Suprimentos em R\$6.585,25 (seis mil quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

4. Registro de soluções consideradas inviáveis

Diante da análise efetuada neste documento, concluiu-se que **Solução 3 (atualização)** para todos os equipamentos pretendidos é inviável por não atender a todos os requisitos da contratação, desta maneira os custos relativos a esta solução não foram analisados. Já em relação a **Solução 2 (locação - outsourcing)** de tablets e impressoras dos itens 3.2.1, 3.2.2, e 3.2.4, também, foram considerados inviáveis por não atenderem um ou mais requisitos da contratação, diante disso, também, seus custos relativos a esta solução não foram analisados. Contudo, a **Solução 2 (locação - outsourcing) do item 3.2.3**, foi considerada viável, mas na análise de custos foi descartada, conforme explicitado no item **3.3.1.2**.

5. Escolha e Justificativa da Solução mais Adequada

Conforme explanado e justificado no item 3.2, que consiste na **aquisição de equipamentos novos** para os subitens 1, 2, 3 e 4 esta é a solução mais apropriada para atender à demanda.

6. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes.

No caso dos tablets, deverão ser usados os chips 5G, os quais que já estão sendo contratados por meio do PROAD 10.877/2024, pois dependem desse serviço por ser uma contratação correlata. Tal como, a aquisição de papel A3 que já foi adquirido por meio do PROAD 18.449/2023 (papéis 660x960mm), a aquisição de papel grande formato, que posteriormente por meio de equipamentos do CMLOG cortam os tamanhos que precisam, inclusive o A3.



6.1. Parcelamento da Solução

Por ser técnica e economicamente viável, haverá parcelamento formal do objeto, sendo quatro grupos independentes, cada um com um item.

6.1.1 Para atendimento da demanda da SEAP e da SECOR (Tablets)

O fornecimento dos equipamentos deste item por uma única empresa resultará na obtenção de melhores preços, uma vez que a quantidade de equipamentos a serem fornecidos é fator determinante para a formação dos valores finais do objeto em questão. Assim, entende-se que o não parcelamento do item é vantajoso economicamente.

6.1.2 Para atendimento da demanda da SEAP (Impressora Portátil Colorida A4)

O fornecimento deste será efetuado por um único fornecedor, considerando-se que a aquisição pretendida trata de um único item apenas.

6.1.3 Para atendimento da demanda da CMLOG (Impressora ou multifuncional Colorida A3)

O fornecimento deste será efetuado por um único fornecedor, considerando-se que a aquisição pretendida trata também de um único item.



6.1.4 Para atendimento da demanda da SEGEST (Impressora Color A3)

O fornecimento deste será efetuado por um único fornecedor, considerando que a aquisição pretendida trata, também, de um único item.

7. Estimativa de custo total da contratação

7.1 Para atendimento da demanda da SEAP e da SECOR (Tablets)

Tabela 19 - Estimativa de custo Total Tablets(SEAP/SECOR)

Item	Descrição*	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total*
1	Tablet Tela: 9.1 A 10 POL S-Pen	06	3.495,30	20.971,80
Total Estimado atendimento da demanda da SEAP e da SECOR				20.971,80

*O memorial de cálculo dos valores dos itens é apresentado no Anexo II - Pesquisa de mercado (marcador 117)

7.2 Para atendimento da demanda da SEAP (Impressora Portátil Colorida A4)

Tabela 20 - Estimativa de custo Total da Impressora Portátil Colorida A4(SEAP)

Item	Descrição	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total*
2	Impressora Portátil Colorida A4 e Suprimentos	01	3.711,56	3.711,56
Total Estimado da demanda da SEAP				3.711,56

*O memorial de cálculo dos valores dos itens é apresentado no Anexo II - Pesquisa de mercado (marcador 117)



7.3 Para atendimento da demanda da CMLOG (Impressora ou multifuncional Colorida A3)

Tabela 21 - Estimativa de custo Total da Impressora ou multifuncional Colorida A3(CMLOG)

Item	Descrição	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total*
3	Impressora multifuncional Colorida A3 e Suprimentos	01	58.884,61	58.884,61
Total Estimado da Contratação da demanda da CMLOG				58.884,61

*O memorial de cálculo dos valores dos itens é apresentado no Anexo II - Pesquisa de mercado (marcador 117)

7.4 Para atendimento da demanda da SEGEST (Impressora Color A3)

Tabela 22 - Estimativa de custo Total da Impressora Color A3(SEGEST)

Item	Descrição	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total*
3	Impressora Tanque de Tinta Color A3 e Suprimentos	01	6.585,25	6.585,25
Total Estimado da demanda da SEGEST				6.585,25

*O memorial de cálculo dos valores dos itens é apresentado no Anexo II - Pesquisa de mercado (marcador 117)

7.5 Tabela da Estimativa de custo total da contratação

Tabela 23 - Estimativa de custo Total da Contratação

Item	Descrição	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total*
1	Tablet Tela: 9.1 A 10 POL S-Pen	06	3.495,30	20.971,80
2	Impressora Portátil Colorida	01	3.711,56	3.711,56



Item	Descrição	Qtidade	Valor Unitário	Valor Total*
	A4 e Suprimentos			
3	Impressora Tanque de Tinta Color A3 e Suprimentos	01	6.585,25	6.585,25
4	Impressora multifuncional Colorida A3 e Suprimentos	01	58.884,61	58.884,61
Total Estimado da Contratação				90.153,22

*O memorial de cálculo dos valores dos itens é apresentado no Anexo II - Pesquisa de mercado (marcador 117)

8. Declaração de viabilidade da contratação

8.1 Para atendimento da demanda da SEAP e da SECOR (Tablets)

O presente estudo evidenciou que a contratação da “Solução 1” descrita no item 3.2, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Ademais, reservou-se o quantitativo necessário no PAC 2024 para esta contratação sob o identificador da demanda no PCTIC/PAC nº 15020.

8.2 Para atendimento da demanda da SEAP (Impressora Portátil Colorida A4)

O presente estudo evidenciou que a contratação da “Solução 1” descrita no item 3.2, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Ademais, reservou-se o quantitativo necessário no PAC 2024 para esta contratação sob o identificador da demanda no PCTIC/PAC nº 15020.



8.3 Para atendimento da demanda da CMLOG (Impressora ou multifuncional Colorida A3)

O presente estudo evidenciou que a contratação da “Solução 1”, descrita no item 3.2, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Ademais, reservou-se o quantitativo necessário no PAC 2024 para esta contratação sob o identificador da demanda no PCTIC/PAC nº 15020.

8.4 Para atendimento da demanda da SEGEST (Impressora Color A3)

O presente estudo evidenciou que a contratação da “Solução 1” descrita no item 3.2, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Ademais, reservou-se o quantitativo necessário no PAC 2024 para esta contratação sob o identificador da demanda no PCTIC/PAC nº 15020.

9. Plano de sustentação e transição contratual

Introdução:

A etapa de elaboração da Sustentação do Contrato compreende:

- a) definir Recursos Materiais e Humanos;
- b) elaborar Estratégia de Continuidade;
- c) definir Atividades de Transição e Encerramento do Contrato;
- d) elaborar Estratégia de Independência.

9.1. Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato

9.1.1. Recursos Materiais

Toda a infraestrutura necessária para a instalação dos tablets e impressoras no local já existe.



9.1.2. Recursos Humanos

Disponíveis no Setor de Almoxarifado e no Setor de Cadastro e Administração de Bens da Coordenadoria de Material e Logística, bem como no Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática da Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

9.2. Estratégia de continuidade contratual

Ao final da garantia contratual o SUPORTE deverá avaliar a necessidade de contratar serviço de manutenção para os tablets e impressoras adquiridos.

9.3. Estratégia/Ações de transição contratual, seus respectivos responsáveis e prazos

Diante da análise efetuada neste documento, conclui-se que ao final da garantia deverá ser avaliada a necessidade de contratação de serviço de manutenção para os tablets e impressoras adquiridos.

9.4. Estratégia de independência

Diante da análise efetuada neste documento, conclui-se que **não se aplica** o referido item, pois existem diversos fornecedores para os itens a serem adquiridos.

9.4.1. Transferência de Conhecimento

Diante da análise efetuada neste documento, conclui-se que **não se aplica** o referido item

9.4.2. Direitos de Propriedade Intelectual

Diante da análise efetuada neste documento, conclui-se que **não se aplica** o referido item.



10. Assinatura da equipe de planejamento da contratação

Integrante demandante titular (SEAP):

Nome: Natália da Costa

Matrícula: 7221

Lotação: Secretaria de Apoio Institucional - SEAP

Cargo: Analista Judiciária

Nome da Função: Secretária da Secretaria de Apoio Institucional

Integrante demandante substituto (SEAP):

Nome: Thiago Azizo Dernadi Ibagy

Matrícula: 4257

Lotação: Secretaria de Apoio Institucional - SEAP

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assessor da Secretaria de Apoio Institucional

Integrante demandante titular (SECOR):

Nome: Silvana Schaarschmidt

Matrícula: 2406

Lotação: Secretaria da Corregedoria

Cargo: Analista Judiciária

Nome da Função: Secretária da Secretaria da Corregedoria

Integrante demandante substituto (SECOR):

Nome: Geison Alfredo Arisi

Matrícula: 2825

Lotação: Coordenadoria de Correições (CCO)

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Coordenador



Integrante demandante titular (CMLOG):

Nome: Sandro Beltrame

Matrícula: 1408

Lotação: CMLOG - Coordenadoria de Material e Logística

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Coordenador

Integrante demandante substituto (CMLOG):

Nome: Hamilton Firminio Martins

Matrícula: 804

Lotação: CMLOG - Coordenadoria de Material e Logística

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

Integrante demandante titular (SEGEST):

Nome: Gustavo Bestetti Ibarra

Matrícula: 2487

Lotação: Secretaria de Governança e Gestão Estratégica - SEGEST

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Diretor de Secretaria

Integrante demandante substituto (SEGEST):

Nome: Marcelo Borrini Moretto

Matrícula: 1212

Lotação: Coordenadoria de Gestão de Processos - COGEPRO

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Coordenador



Integrante técnico titular:

Nome: Marcio Cesar Jacinto

Matrícula: 2764

Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

Integrante técnico substituto:

Nome: Pedro Paulo Da Silva

Matrícula: 3164

Lotação: SUPORTE - Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC

Cargo: Técnico Judiciário

Integrante administrativo:

Nome: CLAUDIA MICHELE BATISTA MARTINEZ

Matrícula: 3014

Lotação: CLC

Cargo: Técnico Judiciário

Integrante administrativo substituto:

Nome: ARTUR PRANDIN CURY

Matrícula: 4896

Lotação: CLC

Cargo: Técnico Judiciário

Data: 29 de outubro de 2024.

