



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Estudo Técnico Preliminar de STIC (ETP)¹

Planejamento de Contratações de STIC

PROAD 16637/2024

PAC ID 15027

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

Necessidade de 01 impressora térmica de etiquetas. Essa impressora servirá para imprimir etiquetas contendo a numeração única dos processos, para posterior digitalização das peças processuais dos autos findos.

1.1 Justificativa para a contratação

Considerando o projeto de digitalização e eliminação de processos – Proad 3395/2022 em andamento;

Considerando que o passivo arquivístico represado é de aproximadamente 950.000 processos físicos, incluindo 150.000 processos pertencentes ao acervo da Seção de Gestão de Memória, e que serão digitalizadas e armazenadas em média 80 folhas de cada processo, perfazendo um total aproximado de 76.000.000 digitalizações;

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.

Considerando que para cada processo faz-se necessária a impressão de uma etiqueta de identificação, portanto, 950.000 unidades;

Considerando que o tempo estimado para a finalização desses serviços de digitalização é de aproximadamente 10 anos;

Considerando que a impressora utilizada atualmente, adquirida em Agosto/2006, apresenta problemas frequentes devido ao seu longo tempo de uso, não havendo outra opção para a continuidade dos serviços;

Devido aos motivos expostos, é necessária uma nova impressora, atualizada tecnologicamente, para a impressão de etiquetas para esses processos. A solução pretendida auxiliará na identificação das peças processuais que serão digitalizadas.

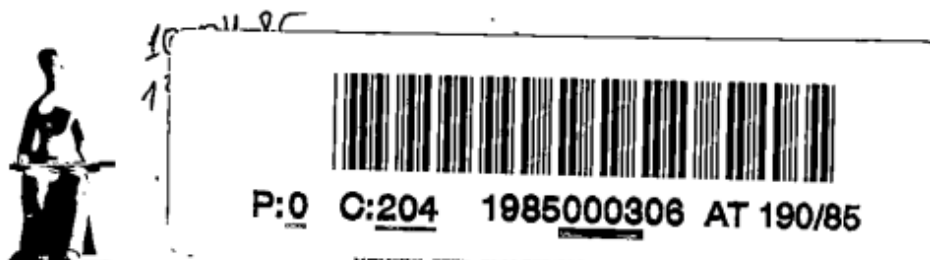
A realização da digitalização de processos físicos, com posterior encaminhamento das peças desprezadas para o devido descarte, reduzirá consideravelmente o volume de processos armazenados, disponibilizando desta forma maior espaço físico para outras áreas do TRT12.

1.2 Identificação das necessidades de negócio

Na primeira página do conjunto de documentos retirados de cada processo é fixada uma etiqueta contendo um código de barras. Ao ser escaneado, o *scanner* lê o código de barras e automaticamente cria um arquivo digital contendo ano/número processo/número da Vara do Trabalho.

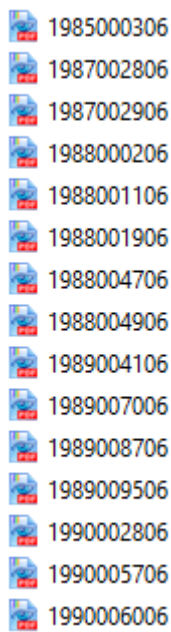
Sendo assim, a etiqueta é parte fundamental na digitalização das peças processuais, pois sem ela, seria necessário digitar manualmente o ano, o número do processo e o número da Vara do Trabalho em cada arquivo. Dificultando e tornando o trabalho muito moroso.

A imagem a seguir apresenta uma etiqueta colada na primeira página dos documentos digitalizados do processo 003/1985/06 (1ª VT Tubarão)



EXMA. SRA. DRA. JUÍZA PRESIDENTE DA JCJ DE TUBARÃO - SC.

A imagem a seguir demonstra o conjunto de arquivos de documentos gerados pelo scanner ao ler os códigos de barras



Em 2024 foram digitalizadas 1.584.080 páginas de 19.801 processos. Cada processo recebe uma etiqueta de identificação e, portanto, foram produzidas 19.801 etiquetas no ano de 2024, com uma média mensal de 1.650 etiquetas impressas. Além disso, considerando possíveis erros materiais, inclusão de processos, novas etiquetas em processos antigos, entre outros, podemos calcular uma acréscimo de cerca de 5% sobre o valor inicial, totalizando uma média mensal de 1.732 etiquetas impressas.

Neste sentido, torna-se primordial a aquisição de uma impressora moderna para que os trabalhos não sejam interrompidos devido a algum problema com a impressora utilizada atualmente, que já possui 19 anos de uso.

1.3 Identificação das necessidades tecnológicas

Diante da demanda exposta, a disponibilidade de uma impressora específica para impressão de etiquetas é indispensável para a realização das atividades de digitalização e armazenamento de processos físicos.

Disponer de um equipamento atualizado tecnologicamente promoverá agilidade na execução das atividades, bem como a redução da incidência de problemas. A garantia do fabricante assegura a manutenção deste equipamento por tempo determinado nestes casos.

1.4 Requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Para o atendimento da demanda proposta, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

- Impressora térmica para impressão de etiquetas;
- Impressão de etiquetas para arquivo (durabilidade superior)
- Alta produtividade;
- Robustez;
- Alimentação 100-240VAC;
- Garantia de 12 meses.

1.5 Sustentabilidade

Para esta contratação serão observadas as seguintes possibilidades de acordo com o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho:

- A necessidade de aquisição de um novo equipamento;
- Possibilidade de contratação de *outsourcing* de impressão (locação de equipamentos);
- Exigir que o equipamento a ser utilizado seja fabricado ou importado comprovadamente de forma legalizada;
- Utilização de equipamento que possa operar em modo de economia de energia e que apresente baixo consumo;
- Será considerado para a adoção da solução o tipo de impressão a ser utilizado e seus impactos;
- A Contratada deverá apresentar plano de logística reversa para seus componentes e peças com defeito e consumíveis;
- A Contratada deverá apresentar comprovação de que possui política de descarte de peças, componentes e consumíveis;
- Garantia estendida do equipamento para o melhor aproveitamento dos recursos investidos.

2. Estimativa da demanda – Quantidade de bens e serviços

Para o atendimento da demanda exposta é necessária a utilização de **um equipamento** de impressão de etiquetas, com tecnologia atualizada, robustez, ótimo

desempenho, qualidade de impressão superior e disponibilidade de peças para manutenções corretivas.

3. Análise de Soluções Possíveis

3.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Manter apenas a impressora atual
2	Locação de equipamento (<i>outsourcing</i>)
3	Aquisição de impressora nova e atualizada tecnologicamente

3.2. Análise comparativa de soluções

3.2.1. Manter apenas a impressora atual

Neste cenário, o demandante continuaria a trabalhar apenas com um equipamento, o mesmo já utilizado há quase 20 anos, conforme mencionado anteriormente no item 1.1. Esse equipamento ainda encontra-se funcional, porém, um defeito pode resultar na sua indisponibilidade permanente devido à falta de peças no mercado. Ainda por considerar, o equipamento possui desempenho e qualidade condizentes com seu tempo de uso, ou seja, abaixo do que se pode obter com a utilização de um equipamento atualizado.

Considerando o volume de serviço a ser realizado, e portanto a real necessidade da utilização de um tipo de equipamento como este, manter apenas um equipamento, sem garantias de que ele possa ser reparado no caso de algum defeito, não é uma solução adequada.

3.2.2. Locação de equipamento (*outsourcing*)

Esta modalidade trata da locação de um equipamento para utilização. O pagamento é realizado mensalmente, sendo constituído de um valor fixo de locação e um valor variável, que pode ser definido de acordo com a utilização de seus insumos. Ao fim do contrato, o equipamento deve ser devolvido à Contratada.

3.2.3. Aquisição de impressora nova e atualizada tecnologicamente

Esta é uma solução atraente, visto que seria adquirido um equipamento novo, atendendo os requisitos e especificações definidas pelo demandante. Um equipamento atualizado tecnologicamente é sempre desejado para a realização de qualquer atividade. Além disso, a garantia do fabricante para um equipamento novo é a certeza da realização de manutenções necessárias ao longo deste período, sem custos adicionais.

3.3. Pesquisa de Preços das Possíveis Soluções

Com a finalidade de embasar e nortear a escolha da solução mais conveniente e vantajosa para o atendimento da demanda proposta, foi realizada pesquisa de mercado e de preços das soluções apresentadas como soluções viáveis durante os estudos técnicos.

Inicialmente, foram levantados junto ao demandante os requisitos necessários para o atendimento da demanda, ou seja, as funcionalidades e características técnicas básicas a fim de que os objetivos finais, como agilidade, confiabilidade e qualidade, sejam alcançados.

Com base nestes requisitos, e complementarmente no modelo apresentado pelo setor demandante como um dos modelos que atendem a demanda apresentada, foram listadas as especificações técnicas mínimas necessárias que o equipamento pretendido deverá possuir.

A seguir são apresentados as análises de custos para cada uma das soluções apresentadas:

Solução 1: Manter apenas a impressora atual

A adoção desta solução não teria custos adicionais, entretanto, haveriam custos indefinidos em decorrência da necessidade da realização de manutenções devido ao desgaste natural de suas peças, ocasionado pelo longo tempo de vida do equipamento. Para esta solução, além da possibilidade de que não existam mais peças para substituição e conserto, não há como estimar valores. Esta não é uma solução recomendada.

Solução 2: Locação de equipamento (*outsourcing*)

Para a obtenção de valores referentes a este tipo de contratação, foram realizados contatos com alguns fornecedores conhecidos e outros encontrados em buscas realizadas na *Internet* sobre os assuntos de *Locação de impressoras de etiquetas* ou *Outsourcing de impressão de etiquetas*.

Fazendo uso das especificações técnicas predefinidas, foram obtidas as seguinte cotações:

Fornecedor	Equipamento	Período (meses)	Valor mensal (R\$)	Valor anual (R\$)	Valor Total (R\$)
Copyline	Impressora Zebra ZT 231	36	619,00	7.428,00	22.284,00
Selbetti	Impressora Zebra ZT 231	36	450,00	5.400,00	16.200,00

Vale ressaltar que os insumos são de responsabilidade da Contratada, portanto, os custos são apenas para a disponibilização do equipamento com as manutenções necessárias.

A melhor cotação foi fornecida pela Selbetti, empresa que presta serviços de *outsourcing* de impressão para um modelo de multifuncionais em uso no TRT12. Para a locação de um equipamento, o custo anual estimado é de R\$ 5.400,00.

Entre as outras empresas consultadas e que responderam, duas alegaram não trabalhar com órgãos públicos: Imprimer Impressoras e Zip Automação. A empresa Simpress (Impressora Honeywell PM 45) nos retornou com proposta com equipamento que não contempla todas as especificações técnicas, portanto, não foi considerada para esta pesquisa.

Solução 3: Aquisição de impressora nova e atualizada tecnologicamente

Para a obtenção de valores referentes à aquisição de um novo equipamento, atendendo aos requisitos mínimos, utilizamos o modelo de referência citado pelo demandante. Como padrão, o equipamento é fornecido com garantia do fabricante de 12 meses. Por se tratar de um equipamento novo, robusto, que por suas características estruturais e de funcionamento, raramente apresentam algum

tipo de problema, a equipe técnica do TRT avaliou como suficiente a garantia padrão do fabricante de 12 meses, período suficiente para detectar qualquer defeito de fabricação.

A seguir, seguem os valores obtidos para esta aquisição.

Fornecedor	Equipamento	Valor (R\$) (12 meses garantia)
Copyline	Impressora Zebra ZT 231	9.750,00
Kabum!	Impressora Zebra ZT 231	6.665,55
Seal Store	Impressora Zebra ZT 231	7.236,00
Processtec	Impressora Zebra ZT 231	7.340,43
Magazine Luiza	Impressora Zebra ZT 231	7.118,90
Fourserv	Impressora Zebra ZT 231	8.399,00

Também foi realizada pesquisa no Banco de Preços (CATMAT: 408972), porém não foi encontrada nenhuma aquisição de acordo com as especificações técnicas desta contratação.

Após realizada esta pesquisa, incluídos os fretes para cada caso, os valores foram lançados na Planilha de Estimativa de Preços, conforme Portaria Presi 339/2022, para obtenção do valor estimado para esta aquisição.

OBJETO				Quantidade
Impressora Térmica				1
Fontes de Consulta	Valores obtidos	Cálculo 1 (Subconjunto formado desprezando os valores superiores e inferiores a um desvio padrão da média dos valores obtidos)	Cálculo 2 (Subconjunto formado caso o CV do Cálculo 1 for maior que 25%)	Cálculo 3 (Subconjunto formado caso o CV do Cálculo 2 for maior que 25%)
Copyline	9.750,00	Não aplicável	<i>Desconsiderado</i>	<i>Desconsiderado</i>
Kabum!	6.665,55	Não aplicável	<i>Desconsiderado</i>	<i>Desconsiderado</i>
Seal Store	7.236,00	Não aplicável	<i>Desconsiderado</i>	<i>Desconsiderado</i>
Processtec	7.340,43	Não aplicável	<i>Desconsiderado</i>	<i>Desconsiderado</i>
Magazine Luiza	7.118,90	Não aplicável	<i>Desconsiderado</i>	<i>Desconsiderado</i>
Fourserv	8.399,00	Não aplicável	<i>Desconsiderado</i>	<i>Desconsiderado</i>

Média Aritmética dos valores obtidos (M)	R\$ 7.751,65			
Desvio Padrão dos valores obtidos (DP)	R\$ 1.133,79			
Coefficiente de Variação dos Valores Obtidos	14,63%			
Limite Superior (LS): Média (M) + Desvio-padrão (DP)	R\$ 8.885,44	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Limite Inferior (LI): Média (M) - Desvio-padrão (DP)	R\$ 6.617,85	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Q = quantidade de valores obtidos	6			
ESTIMATIVA VALOR AJUSTADO (Preço Unitário)	Valor Estimado	Valor Estimado	Valor Estimado	Valor Estimado
	R\$ 7.751,65	<i>Não aplicável</i>	<i>Não aplicável</i>	<i>Não aplicável</i>
TOTAL ESTIMADO	R\$ 7.751,65	<i>Não aplicável</i>	<i>Não aplicável</i>	<i>Não aplicável</i>

Após preenchimento da referida planilha com os dados coletados, obtivemos como resultado o valor estimado para esta aquisição de **R\$ 7.751,65 (sete mil, setecentos e cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos)**.

Ressaltamos que não foram considerados os valores dos insumos (etiquetas e *ribbons*), isto devido ao fato de que estes devem ser adquiridos separadamente em virtude da natureza de suas despesas.

Comparação dos valores das soluções viáveis

A seguir é apresentada a tabela comparativa dos valores obtidos para as soluções viáveis.

Id	Descrição da solução (ou cenário)	Valor da solução (R\$)
2	Locação de equipamento (<i>outsourcing</i>)	16.200,00 (36 meses)
3	Aquisição de impressora nova e atualizada tecnologicamente	7.751,65

Para a adoção da solução 2, os custos serão para locação de um equipamento pelo período de 36 meses (padrão mínimo de mercado), sendo que após este período o equipamento deve ser devolvido à Contratada.

Para a adoção da solução 3, os valores investidos são para aquisição de um novo equipamento com 12 meses de garantia (padrão de mercado), porém, neste caso, o equipamento será de propriedade do TRT12 até o fim de sua vida útil.

Embora a garantia do fabricante para o novo equipamento seja limitada a 12 meses, sua vida útil pode ultrapassar facilmente os 36 meses devido a sua robustez, a exemplo do equipamento que é utilizado pelo demandante há quase 20 anos. Consideramos, a título comparativo, que o investimento em um novo equipamento, além de representar um custo inferior se comparado ao *outsourcing*, atenderá o demandante por um período consideravelmente maior.

4. Registro de soluções consideradas inviáveis

A solução 1 - Manter apenas a impressora atual - é considerada inviável, isto devido ao longo tempo de uso do equipamento atualmente utilizado, aproximadamente 20 anos. Além da qualidade de impressão reduzida devido ao desgaste natural de suas peças, a possível necessidade de manutenção corretiva deste equipamento pode implicar numa inviabilidade técnica de conserto causada pela falta de peças disponíveis no mercado, com a consequente indisponibilidade deste equipamento para a realização das atividades de impressão.

5. Escolha e Justificativa da Solução mais Adequada

Para o atendimento desta demanda é necessário dispor de um equipamento ágil e robusto, a fim de resistir às condições exigentes de ambientes operacionais, como poeira, sujeira e o manuseio intenso. A durabilidade desse equipamento é essencial para garantir a continuidade dos serviços da unidade em patamares elevados, evitando interrupções causadas pela necessidade de manutenção e até mesmo de reposição de insumos com maior frequência (no caso de equipamentos de pequeno porte), maximizando a eficiência operacional e reduzindo custos a longo prazo.

Para o atendimento desta demanda e para a garantia do andamento das atividades do setor faz-se necessária a adoção de uma solução que garanta

estabilidade e confiabilidade, portanto, a adoção das soluções 2 e 3 contemplam a necessidade do demandante, visto que ambas tem como premissa a disponibilidade de um equipamento novo, atualizado tecnologicamente e com ótimo desempenho.

Partindo deste pressuposto, adentramos a pesquisa de preços destas soluções. Para a locação destes equipamentos, o mercado oferece contratos com no mínimo 36 meses de duração. Já para a aquisição de um novo equipamento, a garantia padrão do fabricante é de 12 meses.

É sabido que estes equipamentos possuem mecânica robusta, portanto, oferecem alta durabilidade e resistência, e raramente apresentam problemas. Presume-se, portanto, que um equipamento novo, atualizado tecnologicamente, poderá trabalhar durante anos sem interrupções causadas por defeitos. A locação destes equipamentos, considerando contratação mínima de 36 meses, terá um custo maior para a instituição, se comparado ao valor estimado para aquisição de um equipamento novo. Ainda a se considerar, o valor estimado anual para a locação é cerca de 70% do valor estimado para aquisição. Outro ponto relevante é que, após 36 meses de uso, o equipamento adquirido continuará sendo de propriedade do TRT12, diferentemente do caso de *outsourcing*, quando o equipamento deverá ser devolvido para a contratada ao final desse período. É importante lembrar que o equipamento atualmente utilizado foi adquirido há aproximadamente 20 anos, portanto, um novo equipamento, robusto e de qualidade como o atual, certamente poderá ser utilizado por um tempo maior do que estimado pelos fabricantes.

Dadas estas ponderações, considerando os valores obtidos para a adoção de ambas as soluções, a aquisição de um novo equipamento torna-se a opção mais vantajosa para o atendimento da demanda.

6. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para o correto funcionamento do equipamento será necessária a aquisição de insumos, que são etiquetas e *ribons* (fita de transferência térmica, responsável pela escrita nas etiquetas).

Esta aquisição, de acordo com a necessidade, será realizada pelo Setor de Materiais (CMLOG).

6.1. Parcelamento da Solução

Não se aplica, por se tratar de aquisição de um único equipamento, que deverá ser fornecido por um único fornecedor.

7. Estimativa de custo total da contratação

O valor estimado para esta contratação - *Aquisição de impressora nova e atualizada tecnologicamente*, após realização de pesquisa de preços, é de R\$ 7.751,65 (sete mil, setecentos e cinquenta e um reais e sessenta e cinco centavos).

Considerando que os custos para a fabricação desses equipamentos sofrem influência direta da variação cambial da moeda estrangeira (dólar) em virtude do valor de seus componentes e partes, e que teremos até o momento da execução do processo licitatório aproximadamente 3 meses, consideraremos uma variação no valor estimado de mais 10%, e portanto, **o valor estimado será fixado em R\$ 8.526,82 (oito mil, quinhentos e vinte e seis reais e oitenta e dois centavos).**

Item	Descrição	Quantidade	Valor (R\$)
1	Aquisição de uma impressora térmica	01	8.526,82

8. Declaração de viabilidade da contratação

A EPC declara que, de acordo com as análises do ETP, conforme previsto no PAC 2025, id 15027, consignando a existência de orçamento disponível, há viabilidade para a realização desta contratação.

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

- Mobiliário para instalação do equipamento

O setor demandante possui o mobiliário necessário para a instalação do equipamento.

- Cabos necessários

Os cabos de energia devem ser fornecidos juntamente com o equipamento, bem como cabos de conexão local (USB e outros). Os cabos de rede serão fornecidos pelo TRT12.

- Insumos para funcionamento do equipamento

Os insumos necessários para o correto funcionamento do equipamento serão adquiridos separadamente pelo Setor de Materiais, de acordo com a demanda apresentada pelo demandante.

9.1.2. Recursos Humanos

- Instalação

A instalação do equipamento será realizada pela equipe técnica do TRT12, podendo ser realizada por assistência técnica designada pela Contratada, se esta preferir. Se no momento da instalação for detectado algum problema com o equipamento, a Contratada será responsável pelo recolhimento do equipamento, devendo providenciar a sua substituição, sem qualquer ônus para o TRT12.

- Operação

O equipamento será operado pelos servidores do TRT12 e terceirizados contratados para a realização dos trabalhos de impressão de etiquetas.

- Instalação de insumos

A instalação ou substituição de insumos será realizada pelos operadores do equipamento.

- Manutenção em garantia

O equipamento deverá ser fornecido com no mínimo 12 meses de garantia contra qualquer defeito. A manutenção deverá ser realizada por assistência técnica autorizada do fabricante, designada pela Contratada, na balcão, desde que haja uma oficina até 25 km a partir do prédio SEDE do TRT12 (Rua Esteves Jr, 395 - centro - Florianópolis). No caso de não haver uma assistência que atenda esses requisitos, o atendimento deverá ser realizado na modalidade *on site*, ou seja, um técnico de assistência técnica autorizada, designado pela Contratada, deverá ir até o local onde o equipamento estiver instalado, na cidade de Florianópolis, para verificar o defeito do equipamento. Se for necessária a retirada do equipamento para laboratório da assistência técnica, todos os custos serão de responsabilidade da Contratada.

9.2. Estratégia de continuidade contratual

9.2.1. Ações de Continuidade, seus respectivos responsáveis e prazos

Durante o processo licitatório

a) Ação: Esclarecimento de dúvidas das proponentes

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Prazo: Conforme previsto em lei

b) Ação: Ajustes nas especificações do edital, caso necessário

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Prazo: Indefinido

c) Ação: Avaliação técnica das propostas

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Prazo: Conforme previsto em lei

d) Ação: Verificação da exequibilidade dos valores propostos

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Prazo: Conforme previsto em lei

e) Ação: Verificação da qualificação das proponentes

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação/Coordenadoria de

Licitações e Contratos

Prazo: Conforme previsto em lei

No recebimento definitivo

a) **Ação:** Acompanhamento do recebimento do objeto

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Prazo: Conforme edital

b) **Ação:** Conferência de toda a documentação exigida em edital

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Prazo: Conforme edital

c) **Ação:** Homologação do produto recebido

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação e demais áreas envolvidas no processo

Prazo: Conforme edital

Atendimento em garantia

a) **Ação:** Acionamento de suporte em garantia

Responsável: Fiscais técnicos

Prazo: Imediato

b) **Ação:** Monitoramento de prazos e qualidade do atendimento

Responsável: Fiscais técnicos

Prazo: Imediato

c) **Ação:** Aplicação de penalidades

Responsável: Secretaria Administrativa

Prazo: De acordo com o evento

Interrupção do atendimento em garantia

a) **Ação:** Realizar processo para adoção de uma nova solução para garantir o atendimento da demanda

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Prazo: De acordo com a necessidade

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

a) Ação: Avaliação da demanda ao término do período de garantia do equipamento para adotar nova solução

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Prazo: Anterior ao fim do período de garantia do equipamento

b) Ação: Realizar processo para adoção de uma nova solução para garantir o atendimento da demanda

Responsável: Equipe de Planejamento da Contratação

Prazo: De acordo com a necessidade

9.4. Estratégia de independência

Não se aplica.

10. Assinatura da equipe de planejamento da contratação

Integrante demandante:

Nome: Alexandre Edmundo Eltermann Ribeiro

Matrícula: 3039

Lotação: Coordenadoria de Gestão Documental e Memória – COGEDOM

E-mail: alexandre.ribeiro@trt12.jus.br

Ramal: 4159

Integrante demandante substituto:

Nome: Solange Brandão Carvalho Paulik

Matrícula: 4265

Lotação: Setor de Digitalização e Eliminação de Documentos - COGEDOM

E-mail: solange.paulik@trt12.jus.br

Ramal: 4158

Integrante técnico:

Nome: Marcio Cesar Jacinto

Matrícula: 2764

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

Ramal: 4270

E-mail: marcio.jacinto@trt12.jus.br

Integrante técnico substituto:

Nome: Pedro Paulo Da Silva

Matrícula: 3164

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

Ramal: 4323

E-mail: pedro.silva@trt12.jus.br

Integrante administrativo:

Nome: Claudia Michele Batista Martinez

Matrícula: 3014

Lotação: Divisão de Governança de Contratações - DIGOV

E-mail: claudia.batista@trt12.jus.br

Ramal: 4069

Integrante administrativo substituto:

Nome: Alex Wagner Zolet

Matrícula: 4169

Lotação: Divisão de Governança de Contratações - DIGOV

E-mail: alex.zolet@trt12.jus.br

Ramal 4091

Data: 29 / 05 / 2025 .