ESTUDOS PRELIMINARES (Res. CNJ 182/2013)

Demanda: Aquisição de impressoras térmicas e seus consumíveis com a finalidade de impressão de etiquetas de tombo para o inventário patrimonial do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.
Processo nº 26006/2022

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 21/06/2022 10:37.

Em atendimento à Resolução nº 182 de 17/10/2013 que regulamenta as diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) realizadas pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ

Equipe de Planejamento:

_____
André Luís Azevedo Borges
Mat 129205

_____
Flávio Duarte Campos
Mat 195925

São Luís (MA)
Junho de 2022

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 21/06/2022 10:37.

1. Introdução

De acordo com o documento de oficialização da demanda (DOD), a solução de TIC compreende a disponibilização de equipamentos para que os servidores da Divisão de Administração Patrimonial possam realizar o tombamento dos bens patrimoniais no âmbito da atualização do inventário do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

2. Análise e Viabilidade da Contratação

2.1. Considerações gerais do negócio

A Divisão de Administração Patrimonial é responsável por realizar periodicamente a atualização do inventário dos bens pertencentes a este Tribunal. Atualmente o tombamento dos bens é realizado através do uso de etiquetas de impressoras térmicas, criando assim demanda para aquisição de equipamentos do tipo, bem como seus suprimentos.

2.2. Especificações de requisitos

2.2.1. Requisitos de Negócio

2.2.1.1. O projeto considera a aquisição de impressoras térmicas e suprimentos para impressão de etiquetas com o objetivo de realizar o tombamento de bens patrimoniais.
2.2.1.2. Os novos equipamentos devem ser compatíveis a estrutura do ambiente de instalação;

2.3. Solução

2.3.1. Possíveis Soluções (art 14, I, II)

Id	Solução	Tipo	Característica	Vlr Unit	Valor estimado
01	Aquisição de equipamento	CAPEX	Aquisição de equipamentos de impressão com garantia e suprimentos.	R$ 1.729,67 (impressora); R$ 8,83 (ribbon); R$ 12,15 (etiquetas);	R$ 61.826,00

2.3.2. Matriz de capacidade das soluções

Critérios		Solução 01
01	Atende aos requisitos de negócio	Sim
02	Atende aos requisitos técnicos	Sim

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 21/06/2022 10:37.

03	Há necessidades de adequação do espaço físico para implantação da solução	Não
04	Há necessidades de adequação infraestrutura tecnológica e elétrica	Não
05	Há necessidades de adequação de mobiliário	Não
06	Há necessidades de contratação de mão de obra para execução dos serviços	Não
07	Há impacto ambiental	Não

2.3.3. Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação escolhida (Art 14, IV)

2.3.3.1. Descrição

Solução 01: Aquisição de equipamentos de impressão com garantia e suprimentos.

2.3.3.2. Justificativa

A solução escolhida tem por objetivo substituir os equipamentos obsoletos ou com defeito para a realização das atividades da unidade. Cabe destacar que os equipamentos possuem um tempo de vida útil prolongado e de baixa manutenção, permitindo a continuidade dos serviços da unidade por mais tempo que um contrato de serviços.

2.4. Necessidades de adequação do ambiente do órgão (Matriz de riscos – tomada de decisões através de limitadores)

2.4.1. Infraestrutura tecnológica

Não há necessidade.

2.4.2. Infraestrutura elétrica

Não há necessidade.

2.4.3. Mão de obra

A unidade já possui mão de obra para instalar e operar os equipamentos adquiridos.

3. Sustentação do Contrato (Art 15)

3.1. Recursos necessários à continuidade do objeto contratado (Art 15, I)

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 21/06/2022 10:37.

3.1.1. Recursos Materiais

3.1.1.1. Ferramentas e peças de reposição para manutenção do equipamento em casos de não cobertura de garantia técnica ou término do serviço.

3.1.2. Recursos Humanos

3.1.2.1. Equipe técnica própria do TJMA capacitada para realizar manutenção nos equipamentos.

3.2. Regras para continuidade do fornecimento da Solução de TIC em eventual interrupção contratual (Art 15, II)

3.2.1. Não se aplica.

4. Estratégia para Contratação (Art 16)

4.1. Objeto (Art 16, I, II e III)

- Aquisição de impressoras térmicas com garantia técnica;
- Aquisição de ribbons compatíveis com a impressora;
- Aquisição de rolos de etiquetas 60x40mm para impressão térmica.

4.1.1. Quantidade

- SRP para 30 impressoras com expectativa inicial de 15 equipamentos;
- SRP para 300 ribbons de cera com de pelo menos de comprimento cada, com expectativa inicial de aquisição de 150 unidades.
- SRP para 600 rolos de etiquetas 60x40mm de no mínimo 30 metros de comprimento cada, com expectativa inicial de 300 unidades.

4.1.2. Características Técnicas

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - IMPRESSORA TÉRMICA
1 Especificações 1.1 Tecnologia de transferência térmica; 1.2 Resolução de, no mínimo, 200dpi; 1.3 Interface USB e Ethernet 10/100; 1.4 Memória RAM, de no mínimo, 128MB; 1.5 Deverá suportar rolo de etiquetas 60 mm x 50 mm, 1 coluna; 1.6 Deverá suportar ribbons com largura de 110mm.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 21/06/2022 10:37.

1.7 Compatibilidade com Windows 10 e Linux.

2 Acessórios
2.1 Manual de instruções em Inglês ou Português/BR;

3 Garantia
3.1 Garantia mínima de 12 meses.

4 Norma de segurança NR-12:
4.1 O Equipamento deve possuir em local visível, etiqueta ou inscrição com, no mínimo:
4.1.1 Razão social e CNPJ do fabricante ou importador;
4.1.2 Modelo;
4.1.3 Requisitos de energia.

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - RIBBON DE CERA
1 Especificações 1.1 Ribbon de cera; 1.2 Cor preta; 1.3 Largura 110mm; 1.4 Comprimento do rolo mínimo 70 metros; 1.5 Tubete de ½ polegada.

QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - ROLO DE ETIQUETAS 60X40mm
1 Especificações 1.1 Etiquetas 60 x 40mm (LxA) autoadesiva; 1.2 Entre Linhas: 3 mm; 1.3 Cor branca; 1.4 Uma coluna; 1.5 Rolo de no mínimo 25m.

4.1.3. Adjudicação e Fornecimento

- Objetos podem ser fornecidos por empresas diferentes.

4.2. Modalidade e tipo de licitação (Art 16, IV)

- Pregão Eletrônico, tipo menor preço, por item, com o objetivo de formação de Ata de Registro de Preços.

4.3. Critérios para aceitação da proposta

- Atendimento das especificações técnicas estabelecidas no edital.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 21/06/2022 10:37.

4.4. Classificação Orçamentária e Fonte de Recursos (Art 16, V)

- Definição a ser realizada pela Diretoria Financeira.

4.5. Equipe de apoio à Contratação e Fiscalização do Contrato (Art 16, VII)

Servidor 1		
Nome	**Matrícula**	**Telefone**
André Luís Azevedo Borges	129205	98 3223 7207

Servidor 2		
Nome	**Matrícula**	**Telefone**
Flávio Duarte Campos	195925	98 3223 7210

4.6. Equipe de Gestão do Contrato (Art 16, VIII)

A gestão do referido contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria de Informática e Automação, conforme Resolução GP 212018.

5. Análise de Riscos (Art. 17)

A análise de riscos identifica e avalia os riscos que podem comprometer o sucesso da contratação, da gestão contratual e os objetivos de negócio do demandante.

No caso em estudo, cada risco identificado foi avaliado qualitativa e quantitativamente e definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

A análise qualitativa dos riscos foi realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, enquanto a análise quantitativa foi estabelecida pela relação “Probabilidade x Impacto”, conforme as tabelas abaixo:

Classificação	**Valor**
Baixo	1
Médio	2
Alto	3

Tabela 1: Escala qualitativa de classificação

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 21/06/2022 10:37.

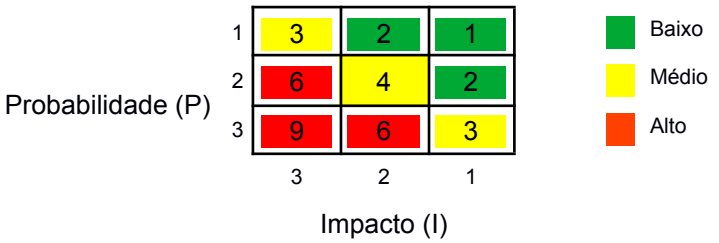

Tabela 2: Matriz Probabilidade x Impacto

5.1. Identificação dos Riscos

Id	Cenário de Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Dano (P x I)	Fase
01	Questionamentos excessivos no Pregão	2	2	4	Contratação
02	Licitação deserta	3	3	9	Contratação
03	Indisponibilidade de orçamento para contratação	2	2	2	Contratação
04	Contratada se recusa a assinar o contrato	3	3	9	Contratação
05	Descontinuidade do modelo registrado na ARP	3	3	9	Contratação
06	Solicitação de reequilíbrio financeiro	2	3	6	
07	Atrasos de fornecimento do objeto	2	1	2	Gestão
08	Indisponibilidade ou atrasos dos serviços de garantia	2	2	4	Gestão

4.2 Plano de ações

Risco	Ação Preventiva	Ação de Contingência	Responsável
01	- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a exigências de marcas, modelos e requisitos excludentes. - Elaborar documento com itens passíveis de impugnação com suas respectivas respostas. - Realizar consulta pública para validar o modelo de contratação	- Republicação do Edital com correção dos itens alvos de impugnação.	Equipe de Planejamento da Contratação
02	- Encaminhar termo de referência durante a fase de cotação de preços para a maior quantidade de possíveis interessados em participar da licitação. - Avisar, assim que publicado o edital em DOU, às empresas que encaminharam propostas comerciais da data de realização do pregão.	- Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado a desistência de possíveis empresas interessadas.	Equipe de apoio à contratação

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 21/06/2022 10:37.

03	- Mobilizar Administração quanto a disponibilidade de recursos para o projeto.	- Propor revisão do PEI, PETIC, PDTI e plano de contratações de TI com vistas a proporcionar alinhamento direto com os objetivos e metas institucionais do TJMA.	- Demandante
04	- Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.	- Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe de Apoio à Contratação
05	- Monitorar riscos	- Avaliar a possibilidade de substituição do objeto.	Equipe de Planejamento da Contratação e Equipe de Apoio à Contratação
06	- Monitorar riscos	- Iniciar processo de reequilíbrio financeiro.	Equipe de Apoio à Contratação
07	- Estabelecer sanções no edital para casos de atraso de fornecimento do objeto.	- Aplicar sanções contratuais	Equipes de Fiscalização e Gestão do Contrato
08	- Estabelecer sanções no edital para casos de atraso ou indisponibilidade dos serviços de garantia. - Estabelecer em edital a possibilidade da equipe técnica do TJMA realizar intervenções no equipamento sem que seja perdida a garantia técnica do fabricante. - Observar o plano de sustentação do contrato.	- Executar plano de sustentação do contrato.	Equipes de Fiscalização e Gestão do Contrato

6 Conclusões

Após realização dos estudos preliminares da contratação que se iniciou com o entendimento da demanda apresentada (DOD) e finalizou com análise de riscos, concluímos que a aquisição de equipamentos de impressão é a alternativa mais vantajosa para o Tribunal de Justiça.

Assinado digitalmente na forma da Lei 11.419/2006 por Múltiplos signatários em: 21/06/2022 10:37.